

EDITAL 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 192/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota dos veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

ETAPAS RELATIVAS AO CERTAME:

- Recebimento das propostas: até as **9h00** do dia **28/04/2023**;
- Impugnações e pedidos de esclarecimento: em até **03 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;
- Abertura da sessão pública e classificação das propostas: dia **28/04/2023**, a partir das **09h**;
- Início da fase competitiva/lances: dia **28/04/2023**, às **09h10**;

PREGOEIRO: Anderson Urias da Silva

E-mail: licitacao8@fmsfi.com.br - Fone: (45) 3521-1776

UASG: 928118 - Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu-PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br/

PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU, pessoa jurídica de direito público com personalidade jurídica de direito privado, instituída através de Lei Municipal nº 4.084 de 05 de Maio de 2013, inscrita no CNPJ nº 18.236.227/0001-04, com sede no denominado Hospital Municipal Padre Germano Lauck na cidade de Foz do Iguaçu-PR torna público, para o conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO POR LOTE** e será processada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019, no Decreto Municipal nº 18.718 de 26/02/2009, Ordem de Serviço nº 010/2018, que regulamenta o Sistema de Registro de

Preços (SRP) nos pregões, no âmbito da Fundação, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e, subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações e das condições estabelecidas neste edital e nos anexos que o integram.

O Valor total máximo do presente pregão é de **R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil)**.

As despesas decorrentes da execução do presente certame estão previstas no Contrato de Gestão 001/2020, firmado entre o Município de Foz do Iguaçu e Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, conforme declarado neste **Processo Administrativo nº 192/2023**.

ENDEREÇOS:

Horário de expediente: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Rua Adoniran Barbosa, nº 370 – Jardim Central – Foz do Iguaçu.

Fone: (045)3521-1776 – E-mail: licitacao8@fmsfi.com.br

Acesso Identificado no Link: www.gov.br/compras/pt-br/

ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases;
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário(a) da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Órgão Provedor do Sistema, através do site www.gov.br/compras/pt-br/;

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

- 2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail licitacao8@fmsfi.com.br.
- 2.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, até 3 (três) dias úteis

anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do envio da petição o Pregoeiro, exclusivamente pelo e-mail licitacao8@fmsfi.com.br.

- 2.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas serão inseridas no sistema eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/ para conhecimento de todos os interessados.
- 2.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 2.6. A Eventuais modificações no Edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas

3. DO OBJETO

- 3.1. Consta do **Anexo I** deste Edital a especificação completa do objeto.
- 3.2. Havendo divergências entre as especificações do objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão sempre, a descrição deste Edital.
- 3.3. Será adotada cota única neste pregão, tendo em vista que o fracionamento do objeto por porte de empresa irá prejudicar o a sua execução, já que inviável a divisão dos serviços a serem contratados, conforme artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste pregão quaisquer interessados que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTE/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018.
- 4.2. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações constantes no link <https://tutoriais.comprasgovernamentais.gov.br/sicaf/html/>.

- 4.3. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASGOV, no ato da abertura do Pregão.
- 4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência e dissolução ou que esteja suspensa de licitar e/ou contratar com a Administração Pública ou impedida legalmente.
- 4.6. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - a. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo segundo do art. 337-M do Código Penal;
 - b. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
 - c. Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 4.7. Como requisito para participação neste pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.7.1. Que cumpre aos requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
 - 4.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.7.3. Que cumpre os requisitos para habilitação de definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7.5. Que não empresa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.7.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.7.8. Que os serviços não prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação conforme disposto no art. 93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br/, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 5.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

- 6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a. Conduzir a sessão pública;
- b. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h. Indicar o vencedor do certame;
- i. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

- 6.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

- 6.3. Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

7. DOS PROCEDIMENTOS NO PORTAL ELETRÔNICO

- 7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtida através do

Processo Administrativo nº 192/2023 – Pregão Eletrônico nº 017/2023
Rua Adoniran Barbosa, nº 370 – Jardim Central – Foz do Iguaçu – PR – CEP: 85.864-492

site www.gov.br/compras/pt-br/.

- 7.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.5. Caberá também ao fornecedor remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico www.gov.br/compras/pt-br/, os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta inicial **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**
- 8.3. A proposta inicial deverá ser digitada em campo próprio no sistema eletrônico, e deverá conter a descrição do objeto, marca/modelo(s) ofertada(s) quando solicitada(s), e o preço total do item/grupo, conforme indicado no Edital.
- 8.4. A inserção da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.5. O não envio da documentação solicitada no item 8.1 acarretará na desclassificação do licitante.
- 8.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios,

diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

- 8.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 8.11. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 8.12. **A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.**

9. DAS EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA COMERCIAL

- 9.1. A proposta de preços inicial deverá ser digitada em campo próprio no sistema eletrônico no portal www.gov.br/compras/pt-br/, devendo conter:
 - a. Percentual de desconto sobre o valor do objeto;
 - b. Descrição detalhada do objeto;
 - c. Não é obrigatório o anexo da proposta inicial em PDF no sistema eletrônico.
- 9.2. A proposta de preços final deverá ser encaminhada em PDF em campo próprio no sistema eletrônico no portal www.gov.br/compras/pt-br/, **NO PRAZO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS**, a contar do encerramento da sessão pública de lances no sistema eletrônico, devendo conter:
 - a. Percentual de desconto sobre o valor do objeto;
 - b. Descrição detalhada do objeto;

- c. Conter as condições de pagamento em conformidade com o Edital, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital;
 - d. Prazo de validade da proposta: 60 dias, sendo que a não especificação significa que a licitante concorda com os termos do edital.
- 9.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.4. **É vedada a identificação do licitante antes do término da fase competitiva, sendo PROIBIDO o envio da documentação de habilitação e/ou proposta inicial para o e-mail do pregoeiro, sob qualquer justificativa.**
- 9.5. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou irrisórios.
- 9.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 9.7. Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto da licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.

10. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 10.3. Previamente à etapa de abertura de propostas, o licitante deverá certificar-se de que sua proposta foi inserida ou digitada corretamente no sistema, cuja visualização possa ser realizada tanto pelos demais licitantes como pelo(a) Pregoeiro(a). A não visualização pelo(a) Pregoeiro(a), independentemente da razão, será considerada como não inserida, acarretando na desclassificação do licitante.
- 10.4. Também será desclassificada a proposta que **identifique** o licitante.
- 10.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 10.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.8. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.9. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 10.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lance(s) enviado(s) nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do maior desconto.
- 10.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 10.17. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo

superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 10.20. Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes deste Edital.

11. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1. O sistema informará a proposta de maior desconto (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.2. O Pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de maior desconto em percentual, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 11.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie via sistema a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12. DO JULGAMENTO

- 12.1. Para julgamento será adotado o critério de **MAIOR DESCONTO**, cujo observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 12.2. A proposta final do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada por meio do sistema www.gov.br/compras/pt-br/ no prazo de até **2 (DUAS) HORAS** após o encerramento da sessão de lances e deverá conter a descrição do objeto ofertado, marca ofertada, valor unitário de cada item com até duas casas decimais após a vírgula, valor total do grupo/item e demais condições solicitadas no Edital.
- 12.3. Se a melhor proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço/desconto final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 13.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” ou outro meio do sistema eletrônico a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 13.6. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

14. DA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS E HABILITAÇÃO

- 14.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a. SICAF;
 - b. Consulta de Impedidos de Licitar do TCE/PR.
- 14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.4. Será inabilitado o licitante que possua restrição/impedimento de licitar e contratar com

a Administração Pública no âmbito deste Município ou, ainda, que tenha sido declarado inidôneo, independentemente do âmbito ou esfera do órgão que tenha aplicado a sanção.

- 14.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.6. A possível tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.7. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 14.8. Constatado o descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro inabilitará o licitante.
- 14.9. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 14.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação.
- 14.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 14.12. A verificação, pelo Pregoeiro, nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 14.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de análise da documentação de habilitação.
- 14.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

15.1. São documentos obrigatórios à habilitação neste certame:

15.1.1. Habilitação Jurídica:

a. Requerimento de empresário à Junta Comercial, no caso de empresário

Processo Administrativo nº 192/2023 – Pregão Eletrônico nº 017/2023

Rua Adoniran Barbosa, nº 370 – Jardim Central – Foz do Iguaçu – PR – CEP: 85.864-492

individual, ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

- b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c. Certidão de Regularidade em relação aos Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
- d. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal de Finanças do domicílio ou sede da licitante;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

15.1.3. Qualificação Técnica

15.1.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas e operacionais com objeto da licitação - gerenciamento de manutenção de frota, de no mínimo 10 (dez) veículos, com disponibilização de sistema informatizado WEB, através de rede

credenciada de prestadores de serviços - mediante a apresentação de público ou privado.

15.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

15.1.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos documentos.

- 15.2. Todas as declarações exigidas serão retiradas diretamente do sistema www.gov.br/compras/pt-br/.
- 15.3. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação listados no item 15.1, desde que constem no SICAF, sendo assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes nos sistemas.**
- 15.4. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital.
- 15.5. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, estes estarão imediatamente inabilitados no presente processo licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.
- 15.6. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade sendo dispensada sua autenticação.
- 15.7. A documentação de que trata o item 15.1 deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital.
- 15.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 15.9. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 15.10. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, deverá encaminhá-los, em formato digital, via sistema www.gov.br/compras/pt-br/, sob pena de decair do direito à contratação.

- 15.11. Ultrapassado o prazo previsto no item 15.9, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

16. DOS RECURSOS

- 16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 16.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.4. A falta de manifestação imediata e motivada na forma estabelecida neste capítulo importará a preclusão do recurso e consequente adjudicação do objeto do certame aos licitantes vencedores.
- 16.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, cuja contagem iniciar-se-á a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas ao processo.
- 16.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 16.7. Decorrido o prazo para razões e contrarrazões, o pregoeiro examinará o recurso e fará o juízo de retratação, nos moldes do artigo 9, inciso VII, do Decreto Municipal nº 19.302, de 4 de dezembro de 2009.
- 16.8. Se mantida a decisão, o pregoeiro deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão.
- 16.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 17.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 17.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRAUTAL

- 18.1. Encerrada a etapa de recursos, o(a) Pregoeiro(a) deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final.
- 18.2. A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao Pregoeiro, para continuidade do processo, na forma do edital.
- 18.3. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Fundação convocará o licitante vencedor para assinatura de instrumento contratual ou retirada da Nota de Empenho.
- 18.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a ata de registro de preços ou o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação.
- 18.5. Assinatura da ata de registro de preços, e do instrumento contratual, somente será efetuada com certificado digital emitida por autoridade credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil, nos termos da legislação vigente.
- 18.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no Edital e anexos.
- 18.7. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- 18.7.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.7.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;
- 18.7.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19. DAS CONTRATAÇÕES E SANÇÕES

- 19.1. As contratações se darão através da formalização do Contrato/Ata de Registro de Preços e da Nota de Empenho.
- 19.2. O Instrumento Contratual ou as Notas de Empenho deverão ser emitidas contendo:
- O objeto e seus elementos característicos, inclusive quantidades;
 - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
 - O desconto proposto;
 - Dotação orçamentária e fonte de recursos;
 - A indicação do respectivo processo licitatório.
- 19.3. Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficando sujeita à aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal direta e indireta, de acordo com a gravidade do ato, a empresa que:

19.3.1. Não manter sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação, conforme abaixo especificado:

- Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital; ou
- Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela FMSFI, durante a análise da proposta; ou
- Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Administração:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 06 (seis) a 12 (doze) meses, além de multa de 1% (um por cento) em relação ao total de sua proposta.

19.3.2. Deixar de Celebrar o Contrato, conforme abaixo especificado:

- Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação

de capacidade para assinatura do Contrato; ou

- b. Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 06 (seis) a 12 (doze) meses, além de multa de 10% (dez por cento) em relação ao total de sua proposta.

19.3.3. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

- a. Pela inexecução parcial do Contrato:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 06 (seis) a 12 (doze) meses, além de multa de 10% (dez por cento) em relação ao total de sua proposta.

- b. Deixar de manter as condições de habilitação durante a execução contratual:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses e de multa de 1% em relação ao valor contratual.

- c. Pela inexecução total do Contrato:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) meses e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total do contrato.

- d. Se a contratada ceder o Contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir o fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total do contrato.

19.3.4. Apresentar documento ou declaração falsa:

- a. Omitir informações em quaisquer documentos exigidos no certame licitatório:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 12 (doze) meses e multa de 10% a 20% em relação ao valor total de sua proposta;

- b. Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 60 (sessenta) meses e multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor contratual.

19.3.5. Cometer fraude fiscal:

- a. Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal; ou
- b. Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem; ou
- c. Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais:

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 60 (sessenta) meses, multa de 20% (vinte por cento) em relação ao valor total da sua proposta ou do Contrato, conforme o caso, bem como declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a União, Estados e Municípios pelo prazo do impedimento aplicado.

19.3.6. Comportar-se de modo inidôneo:

- a. Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo; ou
- b. Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

Pena - Impedimento de licitar e contratar com quaisquer órgãos da Administração Municipal pelo prazo de 60 (sessenta) meses e multa de 20% (vinte por cento) a 20% em relação ao valor total de sua proposta;

- 19.4. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

19.4.1. Advertência, nos casos de menor gravidade;

19.4.2. Multa de mora de 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) calculada sobre o total devido, por dia de atraso na entrega do objeto do Edital, sendo que a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, este será considerado como inexecução parcial do Contrato, incidindo sanções específicas, conforme item 19.3.3 “a” acima.

- 19.5. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações

suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

- 19.6. Será assegurado à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 19.7. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.
- 19.8. As penalidades de impedimento e inidoneidade serão obrigatoriamente registradas na plataforma correspondente do sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União e no SICAF e o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.
- 19.9. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:
 - a. O dano causado à administração;
 - b. O caráter educativo da pena;
 - c. A reincidência como maus antecedentes;
 - d. A proporcionalidade.
- 19.10. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas, nacional ou estrangeira, pela prática de atos contra a Administração Pública, e dá outras providências.
- 19.11. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.
- 20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

- 20.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.4.1. O prazo de validade;
 - 20.4.2. A data da emissão;
 - 20.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.4.4. O período de prestação dos serviços;
 - 20.4.5. O valor a pagar;
 - 20.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 20.5.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 20.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 20.5.3. Deixou de disponibilizar os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 20.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 20.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 20.11.1. A retenção de créditos da contratada poderá ocorrer somente quando se configurar um potencial risco de prejuízos ao erário, a exemplo de custos com a rescisão e nova contratação, perda de serviços ou investimentos em razão da rescisão, ocorrência de superfaturamento, risco trabalhista, entre outros.
- 20.11.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. A Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. A Fundação poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 21.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3. É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação e/ou inabilitação.
- 21.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

- 21.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.7. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão;
- 21.8. A participação do(a) licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.9. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 21.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.
- 21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente.

Foz do Iguaçu-Pr, 14 de abril de 2023.

André Ricardo Cório Di Buriasco
Diretor Presidente

Letícia Caroline Lacoski
Assistente de Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota dos veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1 Planilha de quantidades X Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd.	Valor Máximo Estimado
1	Serviço de Gerenciamento de Manutenção da Frota (Peças, materiais, acessórios e mão de obra)	1	R\$ 375.000,00

Valor Máximo Estimado da Licitação: R\$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais).

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, art. 1º da Lei nº. 10.520/2002.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir

numa manutenção corretiva, tornando-se, portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo para manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção. Além disso essa concentração dos serviços em um número reduzido e específico de oficinas que, ao final, inviabilizavam a eficácia da prestação de serviço que eventualmente proporcionava morosidade na prestação dos serviços, além de possibilitar a subcontratação por parte das contratadas, como: elétrica, mecânica, tapeçaria, funilaria, ar-condicionado, etc. Percebendo as dificuldades, limitações e anomalias deste modelo de contratação evidenciadas por relatos de servidores de diversos órgãos que participavam da operacionalização do contrato de manutenção, identificou-se os principais pontos para alteração do modelo de contratação de serviço de manutenção de veículos, destacando-se os seguintes:

- Reduzida quantidade de oficinas contratadas;
- Excessivo gasto com deslocamentos dos veículos para a realização de manutenção;
- Excessivo tempo de indisponibilidade da frota quando em manutenção, principalmente de ambulâncias;
- Dificuldade de controle sobre os serviços realizados face à indisponibilidade de um sistema informatizado de gestão;
- O aumento dos custos com subcontratações;
- Baixa competitividade entre os prestadores dos serviços;
- Dificuldade em acompanhar a garantia dos serviços, das peças e dos insumos;
- Impossibilidade de revisão nos veículos recém adquiridos nas concessionárias para preservação da garantia de fabricação; Dessa forma, pautado no princípio da eficiência e da economicidade contidos na Constituição Federal, a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu passou a buscar alternativas visando tornar mais eficiente a gestão da frota.

Dessa forma, pautado no princípio da eficiência e da economicidade contidos na Constituição Federal, a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu passou a buscar alternativas visando tornar mais eficiente a gestão da frota.

Para Moraes (2003)

“o princípio da Eficiência é aquele que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia

e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.” (grifo nosso)

Nesse sentido, a busca pela melhor utilização dos recursos públicos faz com que o princípio da eficiência se aproxime muito da noção de economicidade, ou seja, da consecução do menor custo versus benefício no trabalho da administração pública, evitando o desperdício de dinheiro público. É exatamente neste contexto que a Gerenciamento da Frota está inserida. A administração pública deve ter preocupação com a manutenção de veículos, visto que são adquiridos com recursos públicos oriundos da sociedade e é dever do agente empregá-los da melhor forma.

Como visto no excerto, denota-se a vantajosidade do referido serviço de gerenciamento em comparação com a contratação esparsa de variadas empresas para manutenção preventiva e corretiva da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

Portanto, Justifica-se abertura de processo licitatório via modalidade mais adequada seguindo a legislação vigente, tendo em vista que o objeto a ser licitado enquadra-se em serviço comum.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos estudos preliminares em anexo, abrange a prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota de veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Conforme Estudos Preliminares, A CONTRATADA, por meio de sua rede de credenciada, prestará serviços de manutenção preventiva e corretiva e reparação dos veículos da CONTRATANTE, com fornecimento de materiais, peças e acessórios, observando as especificações que incluem:

- 5.1.1. Mecânica em geral;
- 5.1.2. Reparação elétrica;
- 5.1.3. Funilaria e pintura em geral;
- 5.1.4. Vidraçaria;
- 5.1.5. Carroceria/capotaria;
- 5.1.6. Tapeçaria;
- 5.1.7. Alinhamento e balanceamento de rodas e pneus;
- 5.1.8. Ar-condicionado;
- 5.1.9. Manutenção e reparação de tacógrafos e sinaleiras;
- 5.1.10. Agregados hidráulicos;
- 5.1.11. Recapagens de pneus;
- 5.1.12. Serviços de borracharia;
- 5.1.13. Serviço de guincho leve e pesado;
- 5.1.14. Fornecimento de peças, acessórios e materiais automotivos;
- 5.1.15. Lavagem interna, externa e motor de veículos;
- 5.1.16. Outras especializações oferecidas pelo mercado de reparação de veículos e/ou equipamentos, por orientação da CONTRATANTE.

5.2. DO SOFTWARE DA CONTRATADA

5.2.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram, no entendimento da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, a solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo Municipal.

5.2.2. Para efeito de efetivação das despesas, bem como de sua aceitação, as empresas credenciadas, onde forem feitas as manutenções, deverão elaborar previamente orçamento relativo a cada um dos serviços a serem prestados, denominado Ordem de Serviço (OS).

5.2.3. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante do veículo, modelo do veículo, placa do veículo, Entidade, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome

com número da matrícula do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número da matrícula do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.

5.2.4. Dentre outros requisitos o software deverá:

5.2.4.1. Ser acessível via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Microsoft Edge, MozillaFireFox, Google Chrome ou outros mais modernos que venham a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios.

5.2.4.2. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários;

5.2.4.3. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.

5.2.4.4. Permitir a transferência de veículos entre frota dos setores, em tempo real.

5.2.4.5. Permitir o cadastro e o controle do saldo de empenho.

5.2.4.6. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.

5.2.5. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, do setor a que pertence e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;

5.2.6. Permitir ao gestor/fiscal a visualização dos menores preços praticados pelas credenciadas, dos seguintes itens por, no mínimo, os últimos 60 dias:

5.2.6.1. Alinhamento e balanceamento;

5.2.6.2. Troca de Para-brisas;

5.2.6.3. Troca de pastilha de freio;

5.2.6.4. Troca de óleo lubrificante do motor;

5.2.6.5. Baterias;

5.2.6.6. Lavagem de Veículos.

5.2.7. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;

5.2.8. Nas ordens de serviço, que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;

5.2.9. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;

5.2.10. Permitir a criação de parâmetros como:

- a) Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
- b) Quilometragem mínima para troca de pneus;
- c) Outros a critério do gestor ou fiscais da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.
- d) Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;

5.2.11. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, correia de comando de válvulas, garantia etc.;

5.2.12. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.;

5.2.13. Conter campo de observação para autorizações de Ordem de Serviço mediante informação de inconsistência;

5.2.14. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados por especialidade, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;

5.2.15. Disponibilizar em qualquer tempo relatórios mínimos conforme o item 5.3;

5.2.16. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 03 (três) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço.

5.2.17. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato “.PDF” ou “.DOC”, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;

5.3. RELATÓRIOS DO SOFTWARE:

5.3.1. Os Relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:

5.3.1.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;

5.3.1.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;

5.3.1.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;

5.3.1.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;

5.3.1.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;

5.3.1.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;

5.3.1.7. Média de horas executadas;

5.3.1.8. Custo médio por peça;

5.3.1.9. Relatório de composição da frota e idade média por grupo de veículos;

5.3.1.10. Relatório mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços;

5.3.1.11. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;

5.3.1.12. Relatórios de inconsistências;

5.3.1.13. Relatórios de estabelecimentos credenciados;

5.3.1.14. Todos os relatórios devem ser gerados a partir de um período pré-estabelecido pela CONTRATANTE, selecionando determinados filtros relativos a campos do sistema, permitindo comparativos de desempenho e outras análises de gestão;

5.3.1.15. Deverá haver a possibilidade de impressão de relatórios nos formatos “pdf”, “doc”, “txt” e “csv” e “xls”. Para o formato “xls” deverá haver a possibilidade de ser gerado arquivo com a seguinte estrutura: Coluna=campo do sistema x Linha=dado registrado.

5.3.2. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

5.3.3. O sistema deverá executar todas as funcionalidades indicadas neste Termo de Referência;

5.3.4. O licitante que ofertar o maior desconto, deverá apresentar um teste de funcionalidade do sistema, e somente após a aprovação do teste de funcionalidade será declarado vencedor;

5.3.5. O licitante que, na apresentação do teste de funcionalidade, não atender as funcionalidades mínimas deverá ser desclassificado do certame, nos termos da legislação vigente.

5.3.6. Atender os requisitos estabelecidos no teste de funcionalidade é item indispensável para que o licitante seja declarado vencedor da licitação

5.3.6.1. O teste de funcionalidade deverá ser realizados, in loco, na Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu;

5.3.6.2. Toda infraestrutura técnica para a realização do teste de funcionalidade será de responsabilidade do licitante, incluindo acesso à internet, acesso ao sistema, impressões, etc.

5.3.6.3. A Fundação poderá auxiliar o licitante com a estrutura existente no momento da apresentação, ex. data show, impressora, computador etc.

5.3.6.4. O teste de funcionalidade deverá durar no máximo oito horas efetivas, não superando quarenta e oito horas corridas; Os licitantes que manifestarem interesse poderão acompanhar o teste de funcionalidade, como ouvintes.

5.3.6.5. O teste de funcionalidade será acompanhado e analisado por, no mínimo, de 03 (três) colaboradores da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu;

5.3.7. Os itens mínimos que devem ser comprovados na apresentação do teste de funcionamento são:

FUNCIONALIDADES VERIFICADAS	ATENDE	NÃO ATENDE	OBS:
1. Sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e a contratante, em ambiente seguro,			
1.1. É executado via web browser (internet)			
1.2. Possui funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos e equipamentos oficiais			
1.3. Possui funcionamento online e real-time para o registro e consulta de dados			
1.4. Emite todos os relatórios operacionais e gerenciais			

1.5. Registra o plano de manutenção preventiva por veículo ou equipamento			
1.6. Emite aviso de revisões a serem realizadas por veículo ou equipamento conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios e e-mail			
1.7. Registra o orçamento de cada manutenção, contendo, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo ou horímetro do equipamento, nome do condutor que entregou o veículo ou equipamento; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas			
quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo ou equipamento e da emissão do orçamento.			
1.8. Assegura que o orçamento será feito exclusivamente pela rede de estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada da EMPRESA VENCEDORA			
1.9. Registra e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços			
2. Faz a classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha)			
2.1. Faz classificação da manutenção em preventiva, preditiva, corretiva ou corretiva – sinistro			
2.2. Emite procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo ou equipamento, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/ entidade contratante			
2.3. Faz a Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 5 (cinco) orçamentos em estabelecimentos distintos, em tabelas oficiais de preços e em banco de preços			
2.4. Permite Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia e em decorrência da negociação sobre os mesmos			
2.5. Faz a apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço			
2.6. Permite a aprovação parcial, total ou Reprovação dos orçamentos por parte do gestor do órgão/entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível			
2.7. Permite a criação de Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas			
2.8. Registra a data de início e finalização da manutenção			

2.9. Emite aviso da finalização da manutenção ao gestor do órgão/ entidade por meio de alerta em sistema e email			
2.10. Registra a data de retirada do veículo ou equipamento e equipamento do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo ou equipamento foi devolvido, o qual deverá ter suas informações validadas através de senha do motorista			
3. O Sistema deverá possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores			
3.1. No sistema deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema			
3.1.1. Gestor de Frotas: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos ou equipamentos de todos os órgãos e entidades contratantes, bem como autorizar os orçamentos cujo o somatório dos valores de manutenção e reparos nos últimos 12 (doze) meses exceda a 40% (quarenta por cento) do seu valor de mercado, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão e entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.			
3.1.2. Gestor: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos ou equipamentos de seu órgão/entidade, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos ou equipamentos.			
3.1.3. Gestor da Frota e Diretor Presidente poderá ter acesso a todos os relatórios durante o período de 12 meses;			
3.2. O cadastro dos gestores ao sistema deverá ser feito de forma online através do sistema de contratada.			
3.3. Deverá ser possível aos gestores do órgão estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/ou para unidade do órgão/ entidade e/ou para veículo ou equipamento, individualmente,			
3.4. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e fiscais de tributos federais, estaduais e/ou municipais a serem retidos e pagos ao fisco nos insumos e serviços efetuados através do sistema para controle e gestão das informações sobre os veículos ou equipamentos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do			

contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por Período (dia, semana, mês, etc),			
3.5. Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades),			
3.6. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo ou equipamentos, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo ou equipamento, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período,			
3.7. Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo ou equipamento, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo ou equipamento, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção,			
3.8. Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo ou equipamento no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (Tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo ou equipamento) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo ou equipamento (Tempo de retirada do veículo ou equipamento),			
3.9. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/ entidade,			
3.10. Emite Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção contendo no mínimo as informações (Número Orçamento; Filial; Razão Social; Centro de Resultado; Placa; Modelo do Veículo Hodômetro ou equipamento horímetro; Ano Fabricação; Estabelecimento; CNPJ; Endereço; Bairro; Email; Telefone; Cidade; Estado; Data de Chegada; Entrada Motorista; Data de Aprovação; Aprovador; Data da Finalização; Data Fechamento; Aprovador Pré-Faturamento; Data Aprovação Pré-Faturamento; Retirada			

<p>Motorista; Intervalo Inutilização Veículo ou equipamento (em Horas); Intervalo Inutilização Veículo ou equipamento (em horas), (em Dias); Tipo Manutenção; NF Peça; NF Serviço; Tipo; Grupo de Serviço; Descrição Grupo; Descrição; Classe; Fabricante; Garantia (em Dias); Garantia (em KM); Quantidade Itens; Valor Unitário; Valor Total; Optante Simples; Valor ICMS Deduzido; Responsável ISS; Percentual ISS; Valor do ISS; Valor Líquido; % Taxa Administração; Valor Taxa Administração,</p>			
<p>3.11. Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 03 (três) dias corridos da realização de cada manutenção,</p>			
<p>3.12. Todos os relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema, com opção de impressão.</p>			
<p>3.13. O sistema deverá dispor de solução para a retenção de impostos municipais e federais ISS, PIS, COFINS e CSLL (PCC) de acordo com a legislação municipal ou federal vigente. A solução deverá contemplar o cadastro das regras e alíquotas no sistema, geração de relatórios de integração com informações detalhadas relacionadas a prestação do serviço (número da nota fiscal emitida pelo estabelecimento, CNPJ do prestador de serviço, município onde ocorreu o fato gerador, alíquota de ISS, valor da nota, percentual retido, data do fato gerador, etc.). Esse relatório deverá possuir layout que possibilite inúmeras configurações e a integração com o sistema fiscal da CONTRATANTE, transferindo as informações relativas as retenções de forma integrada e informatizada, dispensando o lançamento manual;</p>			
<p>4. O Sistema deverá possibilitar ao Gestor de Frotas solicitar relatórios gerenciais com geração de arquivos nos formatos "CSV", ".XLSX", ".TXT" ou ainda em ".PDF" com todas as informações da manutenção finalizada ou não finalizada, com identificação desse status, além disso, incluídas nesse arquivo, dados das peças, como código, descrição da peça, valor unitário da peça, quantidade, código do serviço, descrição do serviço, valor unitário do serviço</p>			
<p>4.1. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por Orçamento e período de até</p>			

12 meses			
4.2. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por Órgão e período de até 12 meses, com validação com a fatura gerada em um determinado mês.			
4.3. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por todos os órgãos e período de até 12 meses			
4.4. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por usuário e ou veículo e período de até 12 meses			

5.3.8. Iniciada a apresentação do teste de funcionalidade o licitante que estiver conduzindo a apresentação é a competente para indicar o encerramento e intervalos, observando os prazos máximos previamente estabelecidos.

5.3.9. Encerrada a apresentação, o gestor poderá solicitar ao licitante que demonstre novamente funcionalidades do sistema para dirimir dúvidas.

5.3.10. Encerrada a apresentação, o gestor responsável pela análise da apresentação, identificará as conclusões acerca do atendimento ou não das funcionalidades, em planilha, conforme descrição no item 5.3.7.

5.3.11. Teste de Funcionalidade será aprovado se o licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa TODAS as funcionalidades indicadas no item 5.3.7

5.3.12. Durante a apresentação apenas o gestor, poderá solicitar ao licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.

5.4. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS:

5.4.1. A CONTRATADA deverá credenciar empresas dentro do perímetro do Município de Foz do Iguaçu – Paraná, e, apenas na impossibilidade de cadastrar empresas do Município, poderá credenciar empresas da região, quando não houver a especialidade, especialização e prestadores de serviços no perímetro do Município e/ou interessados em se credenciar.

5.4.2. CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, empresas que possuam em seu quadro próprio ou através de prestadores de serviços, profissionais qualificados, com especialização em injeção eletrônica e/ou eletricista e/ou mecânica geral e/ou regulagem em veículos e/ou equipamentos com motores a diesel e/ou gasolina/etanol, para os serviços objeto

deste termo de referência, de acordo com a natureza dos serviços exigidos pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

5.4.3. Os serviços a serem prestados pelas credenciadas deverão ser realizados preferencialmente com profissionais que detenham certificado ou diploma de participação em curso de aprendizagem profissional promovido por entidades reconhecidas, tais como: SENAI, SINDIREPA e outras afins;

5.4.4. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência desejada e com garantias concedidas pelos estabelecimentos credenciados em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

5.4.5. O não cumprimento, por parte das credenciadas, de algum dos requisitos acima referenciados, acarretará obrigatoriamente no seu descredenciamento pela empresa CONTRATADA;

5.4.6. Será obrigatório o credenciamento de rede autorizada (Concessionárias Autorizadas), no Município de Foz do Iguaçu, e, apenas quando não houver no Município poderá ser credenciada (rede autorizada - Concessionárias Autorizadas) da região, quando não houver a marca (s) de veículos e equipamentos pertencentes à frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

5.4.6.1. Tal exigência se faz necessário à prestação de serviços de revisão de veículos e equipamentos que estão sujeitos a manutenção da garantia de fábrica.

5.4.7. Será exigida da Contratada uma rede mínima de prestadores de serviços credenciados, aptos a realizar serviços, fornecimento de peças, materiais e acessórios, em acordo com os seguintes serviços/especialidades:

Item	Estabelecimentos	Rede credenciada mínima por item categoria estabelecida: Qtd
1	Oficina Multimarcas – Veículos Leves e Utilitários	03
2	Auto Center (instalação de acessórios, som automotivo e tapeçaria)	03
3	Funilaria e Pintura em Geral	03
4	Pneus e Câmaras (troca, conserto, desmontagem/montagem, rodizio, balanceamento, geometria e cambagem)	03

5	Mecânica Pesada (Ambulâncias)	03
7	Postos de Lavagem de Veículos	03

5.4.8. Poderá um mesmo estabelecimento credenciado prestar serviços em mais de uma especialidade descrita acima, desde que comprovado tal capacidade técnica e operacional.

5.4.9. O estabelecimento credenciado deverá fornecer orçamentos, serviços, materiais, peças e acessórios relacionados à(s) sua(s) especialidade(s).

5.4.10. Reserva-se o direito da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu determinar à Contratada o credenciamento de mais estabelecimentos e/ou especialidades, desde que se motive e justifique formalmente tal necessidade, dando prazo de 30 (trinta) dias a Contratada, a partir de sua notificação, para que proceda ao credenciamento de mais estabelecimentos.

5.4.11. A quantidade da rede credenciada prevista foi objeto de estudo prévio e está compatível com a oferta da cidade.

5.5. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE OFICINAS

5.5.1. A CONTRATADA deverá credenciar preferencialmente estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.5.1.1. Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.5.1.2. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;

5.5.1.3. Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção e de equipe técnica preferencialmente uniformizada;

5.5.1.4. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

5.5.1.5. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

5.5.1.6. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.5.1.7. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;

5.5.1.8. Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

5.6. ESTRUTURA DA REDE CREDENCIADA DE LAVAGENS:

5.6.1. A CONTRATADA deverá credenciar estabelecimentos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:

5.6.1.1 Para lavagem dos veículos leves, Licença Ambiental Simplificada Municipal – LASM ou Licença de Operação Municipal – LOM;

5.6.1.2 Para lavagem de veículos pesados, Licença Prévia Municipal – LPM, Licença de Instalação Municipal – LIM ou Licença de Operação Municipal – LOM;

5.6.1.4 Possuir obrigatoriamente microcomputador, impressora e conexão à Internet;

5.6.1.5 Executar os serviços de acordo com sua especialidade à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;

5.6.1.6 Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;

5.6.1.7 Em caso de inobservância de qualquer uma das exigências acima relacionadas, a oficina será descredenciada.

5.7. SEGURANÇA NO FORNECIMENTO:

5.7.1. Nos casos de falha do sistema e da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, por meio de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone, por parte da rede credenciada, do número da autorização de serviço a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.

5.7.2. Prestar suporte técnico por meio de Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC por telefone, Internet e atendimento eletrônico, por meio de central de atendimento, com custo a cargo da CONTRATADA. O atendimento telefônico deverá ser disponibilizado 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.7.3. Prestar atendimento personalizado e preferencial.

5.8. A Licitante deverá firmar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência com deveres específicos e compatíveis com o objeto contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

6.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema informatizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a contar do início da vigência do contrato, conforme cronograma estimativo definido pela CONTRATANTE.

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO					
ATIVIDADE	DIAS				
	10	15	20	25	30
Cadastramento dos veículos, equipamentos e usuários no Sistema de Gestão da Contratada;	X				
Definição e Cadastramento da Rede Credenciada					X
Treinamento de Gestores e usuários					X
Emissão de Relatórios					X
Fornecimento de senhas para gestores e usuários					X

6.1.2. O processo de implantação do Sistema pela CONTRATADA compreende as seguintes atividades:

6.1.2.1. Cadastramentos dos veículos e usuários:

a) A Fundação Municipal disponibilizará à empresa contratada todas informações necessárias para o cadastramento dos veículos e usuários aptos para operar o sistema;

b) As informações conterão os seguintes dados pertinentes aos veículos: placa marca, modelo, cor, chassi, combustível, ano de fabricação, lotação (Unidade e Código de Centro de Custo), capacidade do tanque, autonomia de rodagem Km/l e hodômetro;

c) Nas informações referentes aos possíveis usuários dos veículos constará o nome, matrícula funcional e unidade de lotação.

6.1.2.2. Definição e Cadastramento da Rede Credenciada:

a) A empresa deverá criar e implantar uma rede de prestadores de serviços, capazes de suprir as necessidades da frota existente na Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e os veículos que porventura venham a ser adquiridos durante a vigência do contrato;

b) Após a assinatura do contrato, a contratada deverá obrigatoriamente credenciar os estabelecimentos no prazo estipulado no cronograma de implantação;

c) O prestador de serviço credenciado não poderá estar sancionado pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre o controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e deverá ter seu credenciamento cancelado logo após a aplicação da sanção;

d) A rede de estabelecimentos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações e processos de contingência para finalização da transação, estando apta a efetuar transações através de uma central e solicitar autorizações por telefone.

6.1.2.3. Treinamento de Gestores e Usuários

6.1.2.3.1. A Contratada deverá disponibilizar para o Contratante, programa de capacitação para todos os gestores e usuários para utilização do Sistema, incluindo:

a) Operações de cadastramento, parametrização do sistema e limite de crédito;

b) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Software de Gestão e emissão de relatórios;

c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e providências necessárias para saná-las;

d) Aplicação prática do Sistema;

e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema;

f) Oferecer treinamento de reciclagem a cada 12 meses a partir da vigência do contrato, ou quando do pedido formal do Gestor do contrato da Fundação Municipal de

Saúde de Foz do Iguaçu. Após aformalização do pedido, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias úteis para ministrar o treinamento;

g) Disponibilização de manual impresso e/ou digital com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com este Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da CONTRATADA, acesso ao serviço de reboque/guincho, telefones de contato, etc

6.1.2.4. Emissão de Relatórios

6.1.2.4.1. O sistema deverá emitir comprovante da transação, contendo as seguintes informações, independentemente da solicitação do condutor:

- a) Identificação do prestador de serviço com nome e endereço;
- b) Identificação do veículo e placa;
- c) Identificação do condutor;
- d) Marcação do hodômetro do veículo;
- e) Tipo de serviço utilizado;
- f) Data e hora da transação;
- g) Valor unitário e total da operação.

6.1.2.4.2. A empresa deverá fornecer relatórios que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- a) Relação dos veículos por placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa;
- b) Histórico das operações realizadas por veículo, contendo: data, hora, identificação do estabelecimento, do condutor, veículo, placa, hodômetro no momento da operação, serviço utilizado;
- c) Quilometragem percorrida por veículo;
- d) Histórico das operações realizadas por condutor;
- e) Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;
- f) Despesas realizadas.

6.1.2.4.3. Os relatórios serão eventualmente requeridos na medida das necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu e deverão ser expedidos em até 24 horas após requerimento.

6.1.2.4.4. Relatórios contendo grupo de peça/peça, mão de obra/hora por grupo, horas de execução, custo por peça, tabela de referência de tempo.

6.1.2.5. Fornecimento de senhas para os usuários

6.1.2.5.1. Cada usuário receberá uma senha pessoal e deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de serviços credenciada pela empresa, de forma a garantir a segurança nas operações.

6.2. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

6.2.1.A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção, exceto nos casos que dependerão de serviço de guincho;

6.2.2. Para execução dos serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva da frota a CONTRATANTE só aceitará as oficinas credenciadas pela CONTRATADA que atendam aos requisitos mínimos exigidos nos itens 5.4 e 5.5 deste termo de referência;

6.2.3. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 5.2.3 deste Termo de Referência;

6.2.4. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de, no mínimo, mais 03 (três) orçamentos pelo CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;

6.2.4.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação em mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais. Caso a CONTRATANTE opte por levar o veículo apenas a uma oficina credenciada, o estabelecimento deverá observar os requisitos do item 5.2.3 para a expedição da Ordem de Serviço a partir da qual as demais credenciadas deverão elaborar orçamentos para fins de comparação de valor;

6.2.5. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;

6.2.6. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com

fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, somente após a aprovação, pela CONTRATANTE, da(s) Ordem(s) de Serviço(s), por meio do sistema- WEB - de gerenciamento;

6.2.7. Para veículos novos, com garantia de fábrica vigente, as manutenções deverão ser realizadas diretamente na concessionária ou prestador autorizado de acordo com o manual do fabricante do veículo, equipamento ou embarcação. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, credenciar concessionárias dos fabricantes de acordo com os veículos e equipamentos adquiridos pelo órgão;

6.2.8. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;

6.2.9. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;

6.2.10. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;

6.2.11. As peças deverão ser armazenadas em local a ser indicado pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu pelo prazo de 3 (três) meses;

6.2.12. Nos serviços de manutenções específicos (tais como: sinistros, peças de torno, recuperação de para-choque, entre outros) para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu no campo de observações da Ordem de Serviço.

6.2.13. A conclusão do serviço deverá ser informada via sistema pela credenciada.

6.3. DO PRAZO

6.3.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço, de acordo com os requisitos estabelecidos no item 5.2.3;

6.3.2. A execução da manutenção, após a aprovação do orçamento, deverá ser realizada, obedecendo aos seguintes prazos:

Valor Manutenção/ Valor Venal	Veículos Leves	Veículos Pesados (Ambulâncias)
0 a 10%	Até 4 dias	Até 5 dias
11% a 20%	Até 7 dias	Até 9 dias
21% a 30%	Até 10 dias	Até 13 dias
30% a 40%	Até 15 dias	Até 17 dias
Acima de 40%	Até 19 dias	Até 22 dias

Obs: Prazo adicional poderá ser concedido, desde que feito por meio de solicitação escrita e fundada, a qual deverá ser aceita pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu. Os prazos para execução da manutenção serão contados em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil, após a aprovação e autorização do orçamento pelo gestor de frota. O valor venal do veículo deverá ser informado, pelo sistema de gestão, automaticamente, quando da solicitação de manutenção, de forma que as oficinas e estabelecimentos tenham conhecimento dos prazos máximos estabelecidos.

6.3.3. Excetuado os prazos acima estipulados, considerando a extrema necessidade na utilização dos veículos pertencentes às redes de Urgência e Emergência (Ambulâncias do SAMU e SIATE) as oficinas credenciadas deverão executar a manutenção do veículo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, podendo e dependendo da complexidade dos serviços de manutenção a ser executado, estender o prazo para a resposta a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE.

6.3.4. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;

6.4. EQUIPE ESPECIALIZADA:

6.4.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe especializada com conhecimento e experiência em gerenciamento e administração de despesas de manutenção automotiva, de

equipamentos (preventiva, corretiva e preditiva) para treinamento e atendimento aos gestores e usuários da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, atendendo no mínimo os seguintes itens:

6.4.1.1. Estabelecer planos de manutenção preventiva por veículo a fim de orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso;

6.4.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção;

6.4.1.3. Avisar com antecedência via sistema e/ou contato telefônico, ao gestor de frota, sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido;

6.4.1.4. Prestar assistência aos usuários, quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, serviço de guincho/ reboque, bem como em caso de sinistro;

6.4.1.5. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no sistema, verificar se os itens encontram-se em garantia e realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, quando solicitado pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu;

6.4.1.6. Realizar via sistema, a cotação eletrônica de preços em estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter no mínimo 03 (três) orçamentos para cada manutenção passível de ser realizada;

6.4.1.7. Negociar pontualmente cada item do orçamento com os estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final. A equipe especializada deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu

6.4.1.8. Apresentar, via sistema, para a aprovação do gestor de frota, o orçamento de menor valor, ou melhor custo/ benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas;Garantir que os orçamentos apresentados ao gestor para aprovação estejam em conformidade com os valores praticados pelo mercado;Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina ao condutor do órgão, bem como verificar se o serviço foi executado corretamente;

6.4.1.9. Orientar os gestores da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu sobre os procedimentos de aprovação no sistema;

6.4.1.10. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.5. DO ATENDIMENTO

6.5.1. A equipe especializada deve contatar o Gestor da Frota, quando houver a necessidade de efetuar a manutenção preventiva do veículo de sua frota para direcionar ao estabelecimento passível de realizar a revisão para emissão do orçamento. Havendo necessidade de Manutenção Corretiva devido à quebra, defeito, sinistro, etc., a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu entrará em contato com a CONTRATADA, que deverá direcionar o veículo ao estabelecimento passível de realizar a manutenção para emissão do orçamento, providenciando também o serviço de guincho/ reboque, na impossibilidade de locomoção do veículo.

6.5.2. O direcionamento do veículo à rede credenciada para realização de manutenção corretiva deverá observar o prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir do contato da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, exceto quando não houver estabelecimento em condições de efetuar o reparo no município onde o veículo se encontrar, ou quando o mesmo estiver em estradas e sem condições de se locomover ou ainda quando estiver envolvido em acidente e aguardando laudo pericial e/ou a realização de Boletim de Ocorrência.

6.5.3. O estabelecimento da Rede Credenciada, onde for encaminhado o veículo, deverá receber inspecionar o veículo e emitir orçamento, por meio do sistema de gestão, obedecendo aos prazos apresentados na tabela abaixo:

Tipo de Orçamento	Prazo para emissão do orçamento
Manutenção Preventiva	Até 24 horas
Manutenção Corretiva – pequena monta	Até 24 horas
Manutenção Corretiva - média monta	Até 72 horas

6.5.4. Os prazos para emissão do orçamento serão contados em dias úteis, a partir da entrada do veículo no estabelecimento da rede credenciada.

6.5.5. Considerando a extrema necessidade na utilização dos veículos pertencentes às redes de Urgência e Emergência (Ambulâncias), os prazos para emissão dos orçamentos serão contados em dias corridos.

6.5.6. A equipe especializada deverá avaliar o orçamento, em relação aos serviços, peças, componentes, acessórios e demais materiais considerados necessários à manutenção, solicitando informações complementares, como fotos do veículo ou laudo técnico, caso seja necessário, ou quando solicitado pelo gestor de frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.5.7. A equipe especializada deverá obrigatoriamente realizar mais duas (02) cotações em outros estabelecimentos, totalizando três (03) cotações, observando ao seguinte:

6.5.7.1. Se não houver 03 (três) estabelecimentos, dentro do município, as cotações deverão ser realizadas nos estabelecimentos mais próximos, situados a até 150 (cento cinquenta) quilômetros do local onde o veículo se encontra ou comprovado a economicidade, através de um banco de cotações realizada previamente pela equipe técnica da CONTRATADA e disponível para consulta via sistema de gestão;

6.5.7.2. A equipe especializada deverá negociar junto aos estabelecimentos até a obtenção do melhor preço; enviar ao gestor da frota, via sistema, os orçamentos, com as descrições das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços que deverão ser substituídos/aplicados ao veículo com as quantidades, os tempos de execução em horas, preços unitários e totais; bem como a indicação do orçamento de menor preço;

6.5.7.3. A negociação de preços deverá ser concluída em até 24 horas, após o registro de todas as cotações realizadas, exceto no caso de manutenção de média monta, que poderá ser em até 48 horas;

6.5.7.4. Entende-se por média monta, os danos sofridos pelo veículo que afetem seus componentes mecânicos e estruturais, envolvendo substituições de equipamentos de segurança especificados pelo fabricante ou cujo reparo tenha orçamento superior a 40% de seu valor venal;

6.5.7.5. O gestor da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu poderão aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento situado em outro município e o custo de deslocamento do veículo até tal

município seja superior à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao disposto neste Termo de Referência;

6.5.7.6. Caso o veículo esteja em traslado em outro município e tenha a necessidade de manutenção corretiva, caberá ao gestor da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu aprovar outro orçamento, que não o de menor preço, quando este tiver sido emitido por estabelecimento credenciado junto a gerenciadora situado em outro município e o custo de deslocamento do veículo até o município de origem seja superior à economia verificada. Neste caso, o orçamento a ser aprovado também deverá atender obrigatoriamente ao disposto neste Termo de Referência.

6.5.7.7. A equipe especializada deverá comprovar que os orçamentos passíveis de aprovação atendem este Termo de Referência. Tal comprovação poderá ser feita:

6.5.7.7.1. Por meio do próprio sistema de gestão, caso ele apresente os preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais.

6.5.7.7.2. Por meio de relatórios extraídos de sistemas de orçamentação eletrônica que possuem em sua base de dados os preços atualizados de peças da Fábrica/ Montadora e os tempos de reparo oficiais. Estes relatórios deverão ser encaminhados por e-mail ao gestor de frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu. Tais sistemas/tabelas deverão ser disponibilizados, sem custo, da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu;

6.5.7.7.3. Por meio de Tabela atualizada de Preços de Peças, venda à vista, emitidos pela Fábrica/Montadora e dos tempos oficiais, entendidos como os tempos de reparo disponibilizados pela montadora ou em tabelas de sindicatos ou associações da indústria de reparação automotiva. Tais tabelas deverão ser entregues, sem custo, Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.5.7.7.4. Somente se não existirem informações sobre preços de peças, componentes, acessórios emateriais, bem como sobre os tempos de reparo, nos meios apresentados acima, a equipe especializada poderá utilizar como referência os preços e tempos históricos praticados por sua rede credenciada. Caso o modelo do veículo não seja abrangido por referido sistema, devido à descontinuidade de sua fabricação ou especificidade, a validação deverá ser feita por meio de pesquisa de mercado, materiais da fábrica/ montadora ou por meio de consulta a manutenções já aprovadas pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu no sistema de gestão da CONTRATADA. Sendo constatado que o orçamento indicado pela equipe especializada encontra-se em conformidade com este Termo de

Referência, ele poderá ser aprovado pelo gestor de frota da SMSA ou do órgão conveniado no sistema de gestão.

6.5.8. Quando o valor do orçamento final aprovado pelo gestor da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, associado às despesas com manutenção do veículo nos últimos 12 (doze) meses, for superior a 40% (quarenta por cento) do valor venal, a manutenção em questão somente será liberada após a autorização do gestor do contrato da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu

6.5.9. Deverá estar disponível para a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu a autorização geral para consultar o orçamento em questão e autorizá-lo, no todo ou em parte, por meio do sistema de gestão.

6.5.10. As despesas com manutenção nos últimos 12 (doze) meses, bem como o valor venal do veículo; O valor venal será baseado na tabela FIPE.

6.5.11. A manutenção será considerada finalizada após o devido registro por parte do estabelecimento que a realizou no sistema de gestão.

6.5.12. A entrega do veículo será feita ao condutor indicado à Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, que deverá ser identificado no sistema de gestão no ato do recebimento/ entrega do bem.

6.5.13. Caso se verifique que os preços e/ou tempos necessários para a execução do serviço são inferiores ao validado, os valores excedentes serão informados a CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento ou a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.6. PRÉ-FATURAMENTO:

6.6.1. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota dos valores aprovados de peças/materiais e serviços. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

6.6.2. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela CONTRATADA e/ou rede credenciada antes do faturamento.

6.6.3. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para

justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas e horas de registro.

6.6.4. Havendo contestação, o estabelecimento deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

6.6.5. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela rede credenciada da CONTRATADA.

6.6.6. Devem ser exibidas, pelo sistema de gestão, pelo menos as seguintes informações:

6.6.6.1. Identificação da manutenção;

6.6.6.2. Placa do veículo ou número de série/plaqueta de patrimônio do equipamento ou embarcação;

6.6.6.3. Estabelecimento;

6.6.6.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço);

6.6.6.5. Número da Nota Fiscal;

6.6.6.6. Valor aprovado;

6.6.6.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo, do estabelecimento);

6.6.6.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES;

6.6.6.9. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;

6.6.6.10. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças);

6.6.6.11. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso);

6.6.6.12. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças;

6.6.6.13. Informação se, no município onde o serviço foi prestado, o responsável pela retenção do ISSQN é o tomador ou o prestador;

6.6.6.14. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela CONTRATADA;

6.6.6.15. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços);

6.6.6.16. Valor de ISSQN a ser retido na fonte (quando for o caso);

6.6.6.17. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços.

6.6.7. No sistema de gestão, na funcionalidade de pré-faturamento, deverá ser exigida uma dupla confirmação da aprovação pelo gestor de frota ou exigência de senha do gestor de frota, de forma a evitar autorizações indevidas/incorretas.

6.6.8. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por empregados com perfil de aprovação dentro do sistema de gestão, a serem designados pelo gestor do contrato da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.6.9. As aprovações pelo representante designado pela Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu no pré-faturamento deverão ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

6.6.10. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar nota fiscal/fatura e serem cobradas da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu

6.6.11. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção realizada, não sendo mais possível contestações por parte da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu

6.7. PREPOSTO:

6.7.1. A CONTRATADA deverá manter um preposto para que possa responder com celeridade às diversas demandas do contrato, comparecendo aos locais da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, sempre quando requisitado, sem qualquer ônus para a Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.7.2. A CONTRATADA, bem como seus empregados, deverá manter privacidade das informações realizadas na Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu. Todos os dados ou detalhes dos serviços que a CONTRATADA, venha conhecer ou obter no decorrer dos trabalhos, não poderão, de forma alguma, serem entregues a publicidade ou ao conhecimento de terceiros, sem autorização expressa e escrita da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu.

6.8 DOS VALORES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

6.8.1 Os valores base para as peças e partes automotivas deverão obedecer aos valores de mercado devidamente comprovados pela CONTRATADA.

6.8.2 Os serviços deverão ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, especificado em tabelas de sindicatos ou associações

da indústria de reparação automotiva e tempos médios de serviços de manutenção (Ex: Sindicato da Indústria de Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Paraná – SINDEREPA TEMPÁRIA).

6.8.3 A precificação dos valores médios da hora da manutenção e lavagem de veículos que foram obtidas através de pesquisa de preços em estabelecimentos do município:

Os valores máximos aplicados à hora de mão de obra será Manutenção Valor Hora – m.d.o.	
Categoria	Valor Máximo da hora
Leve	R\$ 108,91
Vans	R\$ 131,83

VALORES MÁXIMOS APLICADOS A LAVAGEM DE VEÍCULOS			
OBJETO: Prestação de serviços de lavagem e embelezamento para atendimento da frota de veículos da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU.			
DESCRIÇÃO DO ITEM: Serviços executados conforme o tipo de lavagem Lavagem manual realizada manualmente utilizando produtos apropriados com acessório que pode ser umpano, ou uma máquina tipo “Vap” lavagem feita por profissional Lavagem por baixo: conhecida também como lavagem de chassi ela é focada em removera sujeira da parte de baixo do veículo			
ITEM	SERVIÇO	VALOR MÊDIO POR SERVIÇO	
		CARROS LEVES / UTILITÁRIOS	CARROS PESADOS (Ambulância)
1	LAVAGEM SIMPLES: é um processo de lavagem mais rápida, onde prioriza a lataria do carro. O interior é aspirado e os pneus ganham atenção também, porém o motor fica de fora.	R\$ 83,33	R\$ 143,33
2	LAVAGEM SIMPLES + CERA: neste caso a lavagem simples ganha uma enceramento para um maior brilho do veículo além de uma película protetora.	R\$ 130,00	R\$ 180,00
3	LAVAGEM + CERA: é o processo de lavagem completa juntocom o enceramento do veículo, criando maior brilho e protegendo a pintura e com um valor mais acessível do que o polimento e outros processos para a proteção da lataria.	R\$ 125,00	R\$ 190,00
4	LAVAGEM COMPLETA: além dos itens da lavagem simples, o motor e a parte de baixo do veículo é lavado também.	R\$ 160,00	R\$ 270,00
5	LAVAGEM + POLIMENTO: é feito a lavagem completa e feito um polimento na lataria do veículo	R\$ 550,00	R\$ 750,00

6.8.4.1 Na prestação dos serviços, a rede credenciada poderá ofertar valores inferiores aos propostos na tabela acima.

6.5.1. Na elaboração do Orçamento, caberá a rede Credenciada a consulta aos preços atualizados de peças da Fábrica/Montadora e os tempos de reparo oficiais, para avaliação e consultas quanto ao preço de peças e componentes e tempo dos serviços que serão especificados na(s) Ordem(s) de Serviço(s).

6.5.1.1. No caso de serviços (horas) e peças (unidades) não cadastradas no Sistema, a contratada deverá apresentar o valor de peças (unidades) e serviços (horas), a qual será confrontada pela contratante, a partir da realização de ampla pesquisa de mercado dos serviços e peças relacionados no orçamento da Contratada.

6.5.1.2. Caberá a contratante avaliar, negociar e/ou determinar junto à Contratada os preços base e aprovar os serviços e peças, quando da realização da ampla pesquisa de mercado, aplicando o desconto ofertado na proposta diretamente no orçamento da contratada.

6.5.2. Caso a contratada não disponibilize as tabelas para a pesquisa dos valores, tanto de peças como de serviços, a Contratante notificará a empresa e levará em consideração o menor valor pesquisado no mercado.

7. PRAZOS MÍNIMOS DE GARANTIA:

7.1.1. O prazo de garantia para os serviços, peças e acessórios aplicados, será de no mínimo 03 (três) meses ou 5.000 (cinco mil) quilômetros rodados, contados do recebimento do veículo devidamente consertados e aprovados pelo fiscal;

7.1.2. O prazo de garantia para os serviços, peças de retífica de motor, será de no mínimo 06 (seis) meses ou 10.000 (dez mil) quilômetros rodados para veículos;

7.1.3. Para os serviços de lanternagem e pintura o prazo é de 12 (doze) meses;

7.1.4. Os prazos relacionados nesta seção serão contados a partir da entrega do serviço registrado no sistema;

7.1.5. Nos casos onde a garantia dependerá do tempo ou da quilometragem será considerado o valor que chegar primeiro;

7.1.6. Todos os serviços executados com imperícia serão garantidos pelo licitante contratado, inclusive o custo das peças danificadas em função da imperícia, se for o caso.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Termo de Contrato, levando-se em consideração a implantação do sistema, disposto no item 6.1 deste Termo de Referência.

8. TABELA DA FROTA:

8.1. A frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu atualmente não é padronizada e sua aquisição se dá através de processo licitatório, desta forma poderá no transcorrer da Contratação ser incorporado veículos de outras marcas e categorias.

8.2. Atualmente, a frota da Fundação é composta pelos seguintes veículos:

IDENTIDADE	VEÍCULO	PLACA	FABRICANTE	MODELO	ANO/ MODELO	RENAVAM
HOSPITAL/UPA	Ambulância	RHF3J73	MERCEDES- BENS	SPRINTER 416	2021	1267558390
HOSPITAL/UPA	Ambulância	RHF4A76	MERCEDES BENS	SPRINTER 416	2021	1267768271
HOSPITAL/UPA	Ambulância	RHF3J76	MERCEDES BENS	SPRINTER 416	2021	12667683381
HOSPITAL/UPA	Ambulância	ATZ-3197	IVECO	IVECO DAILY	2011	327134100
Transporte de Passageiros	Automóvel	RHI5G67	NISSAM	V-DRIVE	2021	1272783720
Transporte de Passageiros	Automóvel	RHI5G70	NISSAM	V-DRIVE	2021	1272781752
Transporte de Passageiros	Automóvel	RHI5G62	NISSAM	V-DRIVE	2021	127278131
Transporte de Passageiros	Automóvel	RHI5G69	NISSAM	V-DRIVE	2021	1272785262
Transporte de Passageiros	Automóvel	RHI5G64	NISSAM	V-DRIVE	2021	1272780462
Transporte de Passageiros	Automóvel	AVM-9B46	VOLKSWAGEN	VOYAGE	2013	471145416

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.8. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.9. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º da Lei nº8.666/1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;

10.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

10.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

10.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10. Responsabilizar-se pela guarda dos veículos e equipamentos destinados a reparação junto às credenciadas, a partir de sua entrada no estabelecimento credenciado até sua retirada por um representante da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu mediante conferência através de documentos (RG, CPF ou Matrícula do empregado público) por parte da contratada;

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.19. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas neste termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento;

10.20. Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento;

10.21. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, observados os quantitativos mínimos definidos pela CONTRATANTE;

10.22. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu - Paraná, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da entidade;

10.23. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos;

10.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

10.25. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;

10.26. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual da Fundação será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;

10.27. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

10.28. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;

10.29. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993;

10.30. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

10.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu sistema de gestão, e manter atualizado, seu Catálogo de Materiais e Serviços, apresentando os códigos e descrição de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, bem como as unidades de medida de cada um, presentes em seu sistema, e ainda seu enquadramento e classificação em grupos e subgrupos. 10.31.1A nomenclatura das peças/materiais e serviços deve ser padronizada de

acordo com as montadoras e/ou fabricantes dos equipamentos;O mesmo item não pode aparecer na base da CONTRATADA com mais de uma nomenclatura.

10.32. Assegurar-se, ao longo da vigência contratual, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas credenciadas indicadas para prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

12.4. A conformidade dos recursos a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

12.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores,

equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

12.8. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.8.1. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.9. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.10. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.13. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.14. A conformidade na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

12.15. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

A Fiscalização será de responsabilidade do setor de frotas, sendo Gestor do Contrato: André Ricardo Di Cório Buriasco e Fiscal do Contrato: Nilson Schild.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização do contrato e administrativa e demais

documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

13.4.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

14.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.4.1 O prazo de validade;
- 14.4.2 A data da emissão;
- 14.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4 O período de prestação dos serviços;
- 14.4.5 O valor a pagar;
- 14.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.5.1. Não produziu os resultados acordados;

14.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.5.3. Deixou de disponibilizar os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.11.1. A retenção de créditos da contratada poderá ocorrer somente quando se configurar um potencial risco de prejuízos ao erário, a exemplo de custos com a rescisão e nova contratação, perda de serviços ou investimentos em razão da rescisão, ocorrência de superfaturamento, risco trabalhista, entre outros.

14.11.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

15.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

15.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor além dos estabelecidos no edital serão:

15.2.1. Os contidos em documento anexo ao Termo de Referência, pertinente a licitação, objeto deste instrumento.

15.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas e operacionais com objeto da licitação – gerenciamento de manutenção de frota, de no mínimo 10 (dez) veículos, com disponibilização de sistema informatizado WEB, através de rede credenciada de prestadores de serviços - mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de veículos, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de capacidade técnico-operacional.

15.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

15.4 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, representado pelo

MAIOR DESCONTO SOBRE TAXA ADMINISTRATIVA, PEÇAS E SERVIÇOS.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

16.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

16.2. **Valor Global: R\$ 375.000,00 (Trezentos e setenta e cinco mil reais)**

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

17.1. Vale ressaltar que, a CONTRATADA deverá efetuar o credenciamento de toda a equipe e rede de oficinas e estabelecimentos dos setores de reposição automotiva, manutenção de equipamentos e embarcações, dentro do período inicial de até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de sofrer sanções pelo não cumprimento no prazo estabelecido.

Foz do Iguaçu - PR, data da assinatura digital.

Nilson Schild
Gestor de Frota

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(papel com timbre da empresa)

OBJETO – Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota dos veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, conforme condições e exigências estabelecidas no edital.

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE _____

CNPJ Nº _____ I.E.: _____

ENDEREÇO: _____

PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023, ATRAVÉS DE SEU REPRESENTANTE LEGAL ABAIXO IDENTIFICADO, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, **DECLARA ter ciência, aderir e concordar, com assinatura neste documento, a todos os termos do Edital e seus anexos**, referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2023.

OBRIGATÓRIO A DESCRIÇÃO DO PRODUTO, QUANTIDADE, VALOR PROPOSTO E ASSINATURA

PROPOSTA DE PREÇOS

Lote	Nome do produto/serviço detalhado	Valor Máximo Estimado	Percentual de desconto	Valor total com desconto
		R\$ 375.000,00		

_____ (localidade), ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante legal

Nome do Representante legal:

RG e CPF

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU pessoa jurídica de direito público com personalidade jurídica de direito privado, instituída através da Lei Municipal nº 4.084 de 05 de Maio de 2013, inscrita no CNPJ nº 18.236.227/0001-04, com sede no denominado Hospital Municipal de Padre Germano Lauck na Rua Adoniran Barbosa nº 370, CEP 85864-380, Jardim Central, nesta cidade de Foz do Iguaçu – PR neste ato, representada pelo Diretor Presidente, Senhor **ANDRÉ RICARDO CÓRIO DI BURIASCO**, portador da Cédula de Identidade com RG nº XX-XX-XXXX e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, e pela Diretora Administrativo-Financeira, Senhora **RAFAEL CARBONERA**, portadora da Cédula de Identidade com RG xxxxxxxx nº e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF nº xxxxxxxxx , doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** E A EMPRESAcom sede à devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, Inscrição Estadual neste ato representada pelo Sr. portador da Cédula de Identidade com RG nº., e do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF n.º....., residente e domiciliado à Rua, nº..., Bairro....., na cidade de...../....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2023 de XX/XX/2023**, TENDO POR OBJETO a **Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota dos veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 16.289/2005 e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

01. DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de gerenciamento da manutenção da frota dos veículos da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu com implantação de sistema informatizado, incluindo serviços, fornecimento de peças e acessórios, através de rede credenciada, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos em conformidade com o constante no PREGÃO ELETRÔNICO nº. 017/2023 conforme especificações e quantidades abaixo discriminadas:

TABELA DE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS ITENS VENCIDOS PELA EMPRESA.

1.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO n°. 017/2023 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

02. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

a) A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

03. DO VALOR

3.1. Dá - se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (_____), considerando os valores unitários constantes na tabela da cláusula primeira.

4. DO PAGAMENTO

4.1.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.1.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

4.1.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

4.1.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1.4.1. O prazo de validade;

4.1.4.2. A data da emissão;

4.1.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.1.4.4. O período de prestação dos serviços;

4.1.4.5. O valor a pagar;

4.1.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a

Contratante;

- 4.1.5.1. Não produziu os resultados acordados;
- 4.1.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 4.1.5.3. Deixou de disponibilizar os recursos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 4.1.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 4.1.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 4.1.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 4.1.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.1.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 4.1.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
 - 4.1.11.1. A retenção de créditos da contratada poderá ocorrer somente quando se configurar um potencial risco de prejuízos ao erário, a exemplo de custos com a rescisão e nova contratação, perda de serviços ou investimentos em razão da rescisão, ocorrência de superfaturamento, risco trabalhista, entre outros.
 - 4.1.11.2. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 4.1.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável, quando couber.

05. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. A **CONTRATADA** não transferirá a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.

5.1.2. A execução da Ata será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.3. A Administração rejeitará o objeto fornecido em desacordo com a Ata (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

5.2 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a) Durante a vigência do contrato o serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim.
- b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do colaborador designado deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, ficando a total responsabilidade pela fiscalização dos serviços prestados e sua correta execução a cargo do gestor da Manutenção da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu-PR.

6. DA VERBA CONTRATUAL

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente certame estão previstas no Contrato de Gestão 001/2020 firmado entre a Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu e Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, conforme mencionado no **Processo Administrativo nº 192/2023 do PREGÃO ELETRÔNICO nº 017/2023**.

7. DO CRITÉRIO DA CORREÇÃO DOS VALORES

7.1. Os preços poderão ser revistos desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para

menos, conforme o caso.

8. Obrigações da contratante e da contratada

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber;

8.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.1.7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.1.9. Cientificar o setor competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.1.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.1.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º da Lei nº8.666/1993.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

8.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à contratante;

8.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.2.10. Responsabilizar-se pela guarda dos veículos e equipamentos destinados a reparação junto às credenciadas, a partir de sua entrada no estabelecimento credenciado até sua retirada por um representante da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu mediante conferência através de documentos (RG, CPF ou Matrícula do empregado público) por parte da contratada;

- 8.2.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi- los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 8.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.2.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 8.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 8.2.19. Implantar sua rede credenciada, com o mínimo de empresas previstas no termo de referência, até o término da implantação do sistema de gerenciamento, em acordo com o cronograma disposto neste instrumento;
- 8.2.20. Fornecer sistema informatizado de gerenciamento, que processe informações via WEB, com os relatórios necessários para o controle de manutenção da frota, conforme especificado neste instrumento;
- 8.2.21. O atendimento dos serviços deverá ocorrer, por intermédio de rede de estabelecimentos credenciados, disponibilizada pela empresa CONTRATADA, observados os quantitativos mínimos definidos pela CONTRATANTE;
- 8.2.22. Atender quantitativo estimado de veículos constante da frota da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu - Paraná, assim como atender os veículos que vierem a ser adquiridos ou colocados à disposição da entidade;

8.2.23. A CONTRATADA deverá providenciar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o credenciamento, em até 30 dias corridos, de novos estabelecimentos;

8.2.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar durante a vigência do Contrato, sem ônus à CONTRATANTE, programa de capacitação dos gestores envolvidos na utilização do sistema, sempre que solicitado;

8.2.25. A empresa vencedora deverá disponibilizar uma central de atendimento;

8.2.26. Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços prestados e produtos oferecidos pelas credenciadas, uma vez que o vínculo contratual da Fundação será mantido com a gerenciadora e não com as credenciadas;

8.2.27. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento da rede credenciada;

8.2.28. Manter os empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com esta, cabendo à CONTRATADA todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultante da execução do Contrato;

8.2.29. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no parágrafo 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993;

8.2.30. A CONTRATADA deverá atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer notificações da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu, relativas a irregularidades praticadas por seus empregados e/ou credenciados, bem como ao descumprimento de qualquer obrigação contratual.

8.2.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu sistema de gestão, e manter atualizado, seu Catálogo de Materiais e Serviços, apresentando os códigos e descrição de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, bem como as unidades de medida de cada um, presentes em seu sistema, e ainda seu enquadramento e classificação em grupos e subgrupos.

8.2.31.1. A nomenclatura das peças/materiais e serviços deve ser padronizada de acordo com as montadoras e/ou fabricantes dos equipamentos; O mesmo item não pode aparecer na base da CONTRATADA com mais de uma nomenclatura.

8.2.32. Assegurar-se, ao longo da vigência contratual, a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista de todas as empresas credenciadas indicadas para prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

9. DAS SANÇÕES:

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá garantir a prévia defesa, rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78, incisos I a XI da Lei Federal n.º 8.666/1993, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as sanções previstas no edital do Pregão n.º 017/2023

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato será rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidades, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** na vigência do presente contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem a este ajuste.

10.2. O presente contrato poderá ainda ser rescindido havendo motivo justo, devendo ser expressamente denunciado com antecedência de no mínimo 10(dez) dias, ou ainda a **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações posteriores, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

11. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993, e atualizações posteriores.

11.2. No interesse da **CONTRATANTE**, o valor do contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a **CONTRATADO** direito a qualquer reclamação ou indenização.

12. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

12.1. Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

13. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

14. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

15. DO SUPORTE LEGAL

15.1. O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e com a Lei 10520/2002.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram o presente contrato o edital da licitação originária, seu Anexo I do Edital e a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

16.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FOZ DO IGUAÇU.

16.4. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

16.5. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

16.6. Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.

16.7. Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e nas demais normas

pertinentes aos contratos.

16.8. A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

17. DO FORO

17.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem às partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

17.3. E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em cinco vias de iguais teor e forma assinados.

Foz do Iguaçu / PR, em de de 2023.