



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO S-5272/21**

Sistema de Registro de Preços 01/2021

O **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DA 6ª REGIÃO – PARANÁ – CRECI/PR**, Autarquia Federal, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.693.910/0001-69, dotado de personalidade jurídica de direito público, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 02/2020, de 06 de Janeiro de 2020, atendendo a determinação da Diretoria do CRECI/PR e conforme autorização da Presidência torna público aos interessados em geral que fará realizar Licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **"PREGÃO ELETRÔNICO"**, através do portal de compras do Governo Federal: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, o qual será processado e julgado em conformidade com as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, obedecendo, subsidiariamente, os preceitos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

**Data da sessão pública: 15/06/2021**  
**Horário: 09:30 (Nove horas e trinta minutos)**  
**Local: Portal de Compras do Governo Federal**  
<https://www.gov.br/compras/pt-br>

**1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de preços para a futura e a eventual prestação de serviços continuados de Transporte Individual de Passageiros, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.**

**1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**



## **2. DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** 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.

**2.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital.

**2.3.** 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.

**2.4.** 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.

**2.5.** 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.

**2.5.1.A** não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**3.2.** 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 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 3.3.1.** proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.3.2.** que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.3.3.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.3.4.** que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3.3.5.** que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.3.6.** entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 3.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.4.1.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.4.1.1.** nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.4.1.2.** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.4.2.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.4.3.** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.4.4.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



3.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

3.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.8. que os serviços são 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 nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. 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.

4.5. 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.



- 4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário, Valor mensal e anual do item;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.



## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**

**6.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



## 7. DO MODO DE DISPUTA

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.5. 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 melhor preço.
- 7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;
- 7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19. 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.
- 7.20. O Critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa



de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**7.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..

**7.29.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**7.29.1.** no país;

**7.29.2.** por empresas brasileiras;

**7.29.3.** por empresas que invistam e m pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.29.4.** 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.

**7.30.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



**7.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.31.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie 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 ou que ainda não estejam contemplados no SICAF.

**7.32.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** 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.

**8.2.** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



**8.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 3 (três) dias úteis contados da solicitação.

**8.6.3.1.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.6.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.6.3.3.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

**8.6.3.4.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**8.6.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.



**8.6.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 3 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**8.6.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**8.7.** O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.7.1.** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**8.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.10.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.10.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** 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:

**9.1.1.** SICAF;

**9.1.2.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**9.1.3.** 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.

**9.1.3.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.1.3.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.1.3.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.4.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.5.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**9.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**9.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a



apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**9.3.** 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, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4.** 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.

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**9.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.8. Habilitação jurídica:**

**9.8.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



**9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.8.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**9.9.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.9.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.9.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.9.4.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.9.6.** prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.9.7.** caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal



condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.9.8.** caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **9.10. Qualificação Econômico-Financeira.**

**9.10.1.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.10.2.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.10.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**9.10.2.2.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.10.2.3.** é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**9.10.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 ( um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$



**Passivo Circulante + Passivo Não  
Circulante**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11. Qualificação Técnica**

**9.11.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**9.12.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,



seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.17.** 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.

**9.18.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.19.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.19.1.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.20.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** 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 no mínimo 30 (trinta) minutos, 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.

**11.2.** 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.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**11.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail e dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



## 15.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

## 16.DA VIGÊNCIA DA ATA

- 16.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 16.1.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.1.2. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



- 16.1.3.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.2.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.3.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

- 19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 20.1.3.** apresentar documentação falsa;
  - 20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 20.1.6. não manter a proposta;
  - 20.1.7. cometer fraude fiscal;
  - 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 20.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional



ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 20.9.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.10.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.12.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 21.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 21.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 21.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 21.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.



## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacoes@crecipr.gov.br](mailto:licitacoes@crecipr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada junto o Departamento de compras e licitações, no seguinte endereço: rua General Carneiro, 814 – Centro – Curitiba/PR – CEP.: 80.060-150.

**22.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**22.6.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**22.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **23. DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**23.1.** A Ata de Registro de Preços é anterior aos contratos dela decorrente e visa formalizar a vinculação do licitante vencedor ao preço e demais condições registradas. Os contratos, por sua vez, são submetidos ao regramento da Lei [8.666/93](#), estipulam obrigações recíprocas para a Administração e o licitante que teve seu preço registrado. Assim, por se tratar de instrumentos absolutamente diversos, é que o prazo de validade da Ata de Registro de Preços permanecerá de 12(doze) meses e não pode ser confundido com o prazo do contrato administrativo (de até 60 meses).



- 23.2.** Diante disto, o CRECI/PR poderá realizar um contrato administrativo decorrente de uma Ata de Registro de Preços, mesmo após a extinção da Ata que lhe originou.
- 23.3.** O contrato deverá necessariamente ser formalizado e assinado até, no máximo, o último dia de vigência da Ata. De acordo com os ditames do dispositivo transcrito, o contrato decorrente de Ata de Registro de Preços está adstrito ao exercício financeiro, pois sua duração está limitada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, conforme expressa disposição legal nesse sentido. O contrato poderá ter sua vigência prorrogada por até sessenta meses, em se tratando de serviços contínuos, conforme previsto no artigo [57](#) da Lei nº. [8.666/93](#).
- 23.4.** A prorrogação através de contrato é possível com esta expressa previsão no edital, conforme se observa do artigo [12](#), [§ 2º](#) do Decreto nº. [7.892/2013](#).
- 23.5.** as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas previstas no art. 65, § 1º, da Lei de Licitações, não se aplicam ao Registro de Preços, podendo aplicarem-se, contudo, ao contrato administrativo derivado do registro.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



- 24.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.crecipr.gov.br](http://www.crecipr.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço rua General Carneiro, 814 – Centro – Curitiba/PR, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1.** ANEXO I – Termo de Referência
  - 24.12.2.** ANEXO II – Modelo de proposta de preços
  - 24.12.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
  - 24.12.4.** ANEXO IV – Minuta Padrão - Contrato de prestação de serviço contínuo

Curitiba-PR, 24/05/2021.

**(Assinado no original)**

---

**Marcelo Miranda  
Pregoeiro**



# CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

---

Departamento de Licitações

"A menor ação é melhor que a maior intenção"



O presente Edital foi examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica, que auxiliou na sua elaboração.

Data supra.

**(Assinado no original)**

---

**Antonio Linares Filho**  
**Procurador Jurídico-OAB/PR 15.427**



**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO S-5272/21**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 meses, para futura e eventual prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, conforme especificações da planilha abaixo:

Quadro 1:

ITEM	Descrição	Estimativa mensal de quilômetros rodados	Preço máximo por km rodado a ser pago	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
1 (Único)	Prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. Unidade de medida: Quilômetro (Km).	800 km	<b>R\$ 4,63</b>	R\$ 3.704,00	R\$ 44.448,00

1.1.1. Justificativa: para reduzir os custos e os deslocamentos de servidores com o uso de veículos oficiais da Frota, se faz necessário a contratação de serviços para transporte terrestre sob demanda para os empregados públicos e colaboradores a serviço do CRECI/PR, por solicitação e no âmbito do Estado do Paraná.

1.1.2. O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive serviço de táxi ou de serviço de transporte individual privado de passageiros baseado em tecnologia de informação e comunicação.

1.1.2.1. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e



aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

1.1.2.2. A gestão em tempo real do serviço deve ser entendida como a disponibilização de todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência com atualização instantânea.

1.1.3. A presente contratação terá como unidade de medida, o quilômetro rodado.

1.1.3.1. O pagamento a ser faturado no fim do mês deverá observar o valor máximo decorrente do valor da proposta. Esse valor máximo consiste no número de quilômetros rodados por corrida, multiplicado pelo preço por quilômetro da proposta.

1.1.3.2. Deverá ser aplicada, no caso de práticas como o preço dinâmico, eventual cobrança de menor valor por quilômetro rodado do que aquele definido na proposta da CONTRATADA, em função de tarifas promocionais e descontos específicos advindos de datas e horários que a CONTRATADA adotar em seu modelo de negócio.

1.1.4. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no âmbito do Estado do Paraná, respeitando o percurso mensal estimado para cada cidade, conforme descrito no quadro 1, do subitem 1.1.5. abaixo.

1.1.5. Conforme previsão de consumo estimado do CRECI/PR, o quantitativo mensal estimado é de 800 km (oitocentos quilômetros), que equivale a um montante mensal de **R\$ 3.704,00 (três mil setecentos e quatro reais)**, considerando o preço de referência de **R\$ 4,63 (quatro reais e sessenta e três centavos) por quilômetro rodado**. Desta forma, para um período de 12 (doze) meses, o total é de **R\$ 44.448,00 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais)**, conforme apresentado no quadro abaixo:



Quadro 1 – Estimativa de percursos e de gastos mensais.

CRECI/PR	LOCALIZAÇÃO	Percurso Mensal Total (km)	Preço de referência por km rodado	Estimativa de Gastos Mensal (R\$)
SEDE do CRECI/PR	Rua General Carneiro, nº 814 – Curitiba – CEP nº 80060-150	200	R\$ 4,63	R\$ 926,00
Londrina/PR	Rua Prefeito Hugo Cabral, nº 957 – CEP nº 86020-110	70	R\$ 4,63	R\$ 324,10
Maringá/PR	Avenida Carneiro Leão, nº 135 – CEP nº 87013-932	70	R\$ 4,63	R\$ 324,10
Foz do Iguaçu/PR	Rua Benjamin Constant, nº 314 – CEP nº 85851-380	70	R\$ 4,63	R\$ 324,10
Cascavel/PR	Rua Souza Naves, nº 3995 – CEP nº 85810-070	60	R\$ 4,63	R\$ 277,80
Ponta Grossa/PR	Rua Doutor Colares, nº 320 – CEP nº 84010-010	60	R\$ 4,63	R\$ 277,80
Pato Branco/PR	Rua Itacolomi, nº 1954 – CEP nº 85502-070	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
Guarapuava/PR	Rua Beijamin Constant, nº 896 – CEP nº 85010-190	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
Umuarama/PR	Avenida Presidente Castelo Branco, nº 3806, - CEP nº 87501-170	50	R\$ 4,63	R\$ 231,50
Matinhos/PR	Avenida JK de Oliveira, nº 975 – CEP nº 83260-000	30	R\$ 4,63	R\$ 138,90
Norte Pioneiro/PR	Rua Tiradentes, 540 – CEP nº 86430-000	30	R\$ 4,63	R\$ 138,90
Apucarana/PR	Rua Professor Erasto Gaertner, nº 126 – CEP nº 86800-280	30	R\$ 4,63	R\$ 138,90
Toledo/PR	Largo São Vicente de Paulo, nº 1333 – CEP nº 85900-215	30	R\$ 4,63	R\$ 138,90

## 1.2. Especificações Técnicas

1.2.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste Projeto Básico e contemplando as funcionalidades especificadas de operação e gestão do serviço, deverá atender aos seguintes requisitos:

1.2.2. A CONTRATADA deve prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e



feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento do CRECI/PR, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo o agendamento de atendimentos;

1.2.3. A CONTRATADA deve disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço por meio de aplicação web e aplicativo mobile, devendo atender os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

1.2.4. A CONTRATADA deve disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados, no tocante aos dados objeto da presente contratação;

1.2.5. A disponibilização do backup da base de dados será pela própria plataforma da Contratada;

1.2.6. Funcionalidades relacionadas à gestões acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;

1.2.7. Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) na aplicação web e na aplicação mobile; e site de hospedagem com certificado SECURE SOCKET LAYER – SSL (protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como e-mail, navegação por páginas e outros tipos);

1.2.8. Resistente a CROSS-SITE REQUEST FORGERY (resistente à requisição forjada por um ataque malicioso em um site);

1.2.9. Resistente a CROSS-SITE SCRIPTING (resistente ao ataque de injeção de código malicioso em aplicações web);

1.2.10. Resistente a INJECTION;

1.2.11. Possuir funcionalidades que permitam acesso à auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;

1.2.12. Acesso de consulta, a qualquer tempo, e disponibilidade via FTP do banco de dados para análise do log de eventos e análise de Pontos de Controle pela Administração Pública (Trilha de Auditoria); e

1.2.13. Compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam



a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

### **1.3. Funcionalidades do Atendimento Telefônico**

1.3.1. Os teleatendentes – empregados da CONTRATADA – alocados nas dependências da CONTRATADA terão as seguintes atribuições básicas:

1.3.2. Realizar o atendimento telefônico somente a Usuários devidamente Cadastrados e Autorizados pelo CRECI/PR e obedecendo aos procedimentos padronizados bem como agendando e organizando o serviço de transporte individual conforme demandas dos usuários, a partir de consultas à base de usuários cadastrados e aos bancos de dados disponibilizados;

1.3.3. Registrar e disponibilizar os dados das chamadas no sistema próprio e exportáveis para mídias que permitam atividades de controle;

1.3.4. Prestar esclarecimentos e orientações aos usuários, expressando-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada;

1.3.5. Responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento;

1.3.6. Agir com calma e tolerância frente a situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e para os quais foi treinado; e

1.3.7. Adaptar-se às normas e regulamentos do atendimento.

### **1.4. Funcionalidades da Aplicação Web**

1.4.1. A aplicação web da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

1.4.2. **Cadastro** – Permitir as atividades de Cadastramento, a saber:

1.4.2.1. Cadastramento do CRECI/PR;

1.4.2.2. Cadastramento de REGIONAIS DO CRECI/PR;

1.4.2.3. Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;



1.4.2.4. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço; e

1.4.2.5. Cadastramento de limite de despesas do CRECI/PR para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

### **1.4.3. Limite de despesa**

Controle de saldo do limite de despesa do CRECI/PR, considerando:

1.4.3.1. Valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e

1.4.3.2. Valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das REGIONAIS DO CRECI/PR vinculadas.

### **1.4.4. Senha**

Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

### **1.4.5. Solicitação de serviço**

1.4.5.1. **Solicitações de serviço, com apresentação ao usuário dos seguintes dados:**

1.4.5.1.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;

1.4.5.1.2. USUÁRIO solicitante;

1.4.5.1.3. Data e hora da solicitação;

1.4.5.1.4. Endereços de origem e de destino;

1.4.5.1.5. Motivo da solicitação;

1.4.5.1.6. Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;

1.4.5.1.7. Nome, contato e foto (desejável) do motorista;

1.4.5.1.8. Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;

1.4.5.1.9. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;

1.4.5.1.10. Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem,



em tempo real; e

1.4.5.1.11. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de destino, calculado automaticamente.

#### **1.4.6. Cancelamento de solicitação de serviço**

1.4.6.1. O cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO).

1.4.6.2. O cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE, poderá ser cobrado 2 (duas) vezes o valor do preço referência estabelecido, do quilômetro contratado.

#### **1.4.7. Disposições gerais**

As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

1.4.7.1. **GESTOR DO CONTRATO** com acesso a todas as funcionalidades especificadas;

1.4.7.2. **GESTOR DE UNIDADE** com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.4.1 (Cadastro) e 1.4.1.3, observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas (subitens 1.4.3 e 1.4.4);

1.4.7.3. **USUÁRIO** com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.4.3 e 1.4.4, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

1.4.7.4. As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.4.1 devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, registrando na base de dados da solução tecnológica as inclusões e alterações realizadas.



### **1.5. Funcionalidades da Aplicação Mobile**

O aplicativo mobile da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

#### **1.5.1. Senha e telefone**

Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

#### **1.5.2. Solicitação de serviço**

##### **1.5.2.1. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:**

- 1.5.2.1.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- 1.5.2.1.2. USUÁRIO solicitante;
- 1.5.2.1.3. Data e hora da solicitação;
- 1.5.2.1.4. Endereços de origem e de destino;
- 1.5.2.1.5. Motivo da solicitação;
- 1.5.2.1.6. Distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- 1.5.2.1.7. Nome, contato e foto (desejável) do motorista;
- 1.5.2.1.8. Placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
- 1.5.2.1.9. Tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.

### **1.6 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

1.6.1. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo de Referência, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica, instalada em suas próprias dependências e sobre sua própria responsabilidade, para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile.



1.6.1.1. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile estão especificados neste Termo de Referência, respectivamente.

1.6.1.2. O acesso inicial à aplicação web e ao aplicativo mobile devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.6.2. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR CENTRAL e pelo GESTOR DO CONTRATO, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas neste Termo Referência.

1.6.3. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES DE REGIONAIS, consideradas as abrangências de suas atuações.

1.6.3.1. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados do CRECI/PR, GESTORES DE REGIONAIS e USUÁRIOS deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

1.6.3.2. No caso de inativação do CRECI/PR, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

1.6.4. Os valores dos limites de despesa com o serviço para o CRECI/PR devem ser aportados somente pelo GESTOR DO CRECI/PR, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica.

1.6.4.1. Os valores dos limites de despesa deverão ser distribuídos pelo GESTOR do CRECI/PR para a SEDE e em suas respectivas REGIONAIS conforme demanda estimada.

1.6.4.2. O aporte é feito para SEDE e cada REGIONAL, sendo que todos os usuários cadastrados nas respectivas UNIDADES poderão utilizar seu limite de despesa e não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados às UNIDADES que não possua saldo do limite de despesa



suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

**1.6.5.** As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile, sendo observadas as seguintes condições:

**1.6.5.1.** Disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora do aceite da corrida;

**1.6.5.2.** Após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, por 10 (dez) minutos para embarque;

**1.6.5.3.** Cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO);

**1.6.5.4.** Cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 10 (dez) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE, poderá ser cobrado 2 (duas) vezes o valor do preço referência estabelecido, do quilômetro contratado;

**1.6.5.5.** Apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;

**1.6.5.6.** Proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;

**1.6.5.7.** Pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor ao valor do atendimento realizado, de forma discriminada.

**1.6.6.** Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da contestação.



1.6.6.1. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

1.6.6.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo gestor do contrato e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

1.6.6.3. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

1.6.7. Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos USUÁRIOS solicitantes, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.6.8. Os atendimentos realizados, depois de avaliados e não contestados em até 2 (dois) dias úteis, serão considerados como atestados pelos USUÁRIOS, conforme especificado neste Termo de Referência.

1.6.9. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo mobile ou SMS das seguintes situações:

1.6.9.1. Quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;

1.6.9.2. Quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;

1.6.9.3. Quando da chegada do MOTORISTA no local de início do atendimento;

1.6.9.4. quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO/USUÁRIO solicitante pelo menos 10 (dez) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;



**1.6.9.5.** Quando da avaliação do atendimento realizado, com apresentação das seguintes informações:

**1.6.9.5.1.** Nome do usuário;

**1.6.9.5.2.** Data e hora da solicitação;

**1.6.9.5.3.** Endereços de origem e de destino;

**1.6.9.5.4.** Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

**1.6.9.5.5.** Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas, pelo menos, a cada 10 (dez) segundos as quais deverão estar armazenadas na base de dados;

**1.6.9.5.6.** Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;

**1.6.9.5.7.** Valor do atendimento; e

**1.6.9.5.8.** Avaliação do atendimento.

**1.6.10.** Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei no 9.503/1997 e demais normas do CONTRAN, no que couber, atendendo, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

**1.6.10.1.** Idade máxima de 5 (cinco) anos para VEÍCULOS a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil ou, ainda, 8 (oito) anos para VEÍCULOS elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro CRLV;

**1.6.10.2.** Sistema de ar-condicionado;

**1.6.10.3.** Mínimo 4 (quatro) portas; e

**1.6.10.4.** Mínimo de 5 (cinco) passageiros.

**1.6.11.** Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei no 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia doseu cumprimento, especialmente:



- 1.6.11.1. Atender aos clientes com presteza e polidez; e
- 1.6.11.2. Manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.
- 1.6.12. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de serviço de táxi ou serviço de transporte privado de passageiros, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços.
- 1.6.13. Independentemente do monitoramento e dos acompanhamentos realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## **1.7 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

1.7.1. A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

1.7.1.1. no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço no CRECI/PR e suas REGIONAIS e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do CRECI/PR:

1.7.1.1.1. Especificação das atividades a serem realizadas;

1.7.1.1.2. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

1.7.1.1.3. Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);

1.7.1.1.4. Cronograma de execução.

1.7.1.2. no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pela Administração do CRECI/PR no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:



1.7.1.2.1. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

1.7.1.2.2. Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;

1.7.1.2.3. **Cronograma de implantação.**

1.7.1.3. No prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

1.7.1.4. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com o FISCAL DO CONTRATO, com apresentação de relatório detalhado no prazo de 1 (um) dia após a finalização.

1.7.1.5. No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para o CRECI/PR dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS do CRECI/PR para aprovação.

1.7.1.6. Para as contratações subseqüentes, a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após a contratação, devendo neste prazo serem realizadas as necessárias atividades para a implantação e capacitação dos GESTORES E USUÁRIOS.

## **2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Considerando a natureza do objeto, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e com o Decreto Federal nº 7.892/2013.

2.2. A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela



Administração, pois as solicitações de serviço ocorrerão conforme a necessidade do órgão em razão do dia-a-dia de cada participante, possibilitando uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento do serviço. Justifica-se a escolha da modalidade "Pregão Eletrônico para Registro de Preços" por viabilizar a concentração da demanda do CRECI/PR e suas REGIONAIS em um só processo licitatório, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Assim como a contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, por unidade de medida e que atenderão o CRECI/PR e suas REGIONAIS.

**2.3.** A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção desta modalidade.

**2.4.** A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço do CRECI/PR, visando garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito do Estado do Paraná, considerando ainda os seguintes objetivos básicos

**2.4.1.** Economia na Utilização dos Recursos Públicos tanto financeiros como de pessoas envolvidas nas atividades relacionadas ao serviço de transporte, permitindo a redução do dispêndio público; uso padronizado do serviço de transporte, com gestão, controle e pagamento.

**2.4.2.** Acesso transparente e ágil na utilização do modal de Mobilidade.

**2.4.3.** Operação e gestão do serviço em tempo real, com maior transparência e controle da utilização e do gasto, com o uso intensivo de tecnologia da informação.

**2.4.4.** Solidificação de uma referência para outras instâncias da Administração Pública, como iniciativa moderna com efeito multiplicador da



economia dos recursos e melhor gestão.

**2.4.5.** Implantação de solução que propicie a modernização da gestão pública, com maior eficiência e eficácia operacionais por meio do uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.

**2.4.6.** Simplificação da gestão, uma vez que atualmente o transporte de servidores, empregados e colaboradores é feito através de veículos locados ou próprios, com todos os ônus inerentes a este modelo de transporte, tais como: motorista, combustível, manutenção, conservação, depreciação etc. Esta situação dificulta o controle de utilização e de despesas, prejudicando o desenvolvimento do planejamento e a gestão do processo.

**2.4.7.** Promoção de inúmeros benefícios aos usuários e ao CRECI/PR, viabilizando rapidez, segurança, praticidade e agilidade, capazes de atender simultaneamente um grande número de solicitações de transporte, gerando significativa redução de despesas ao CRECI/PR, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos usuários.

**2.4.8.** Possibilidade de agendamento do transporte ser feito previamente por aplicação web ou aplicativo mobile da CONTRATADA, considerando que o serviço estará disponível vinte e quatro horas por dia.

**2.4.9.** Rígido controle de deslocamento, valores e atividades realizadas pelos usuários, obedecendo à alocação de recursos orçamentais anuais.

### **3. PESQUISA DE PREÇOS**

**3.1.** O preço estabelecido como máximo para o quilômetro rodado, foi dado através do valor médio de preços obtidos entre fornecedores do ramo e o valor do estudo realizado pela **Coordenadoria de Compras, Licitações e Gestão de Contratos** para analisar o sistema de mobilidade do CRECI/PR. Tal escolha se dá pela garantia de adesão entre os participantes do certame, gerando concorrência entre os mesmos e garantindo a ampliação de economia do Conselho.



3.2. Referido estudo levou em considerações licitações realizadas pela Administração Pública de outros Estados e Órgãos referente ao serviço de transporte individual de passageiros.

3.3. Nesse sentido, qualquer valor que seja menor ao estabelecido como máximo no procedimento licitatório acarretará diminuição de despesas aos cofres do Conselho.

#### **4. PARCELAMENTO DO OBJETO**

4.1. A contratação de serviços centralizados para gestão única do transporte de empregados públicos do CRECI/PR, se dará em lote único. Eventual parcelamento prejudicaria o conjunto ou complexo dos serviços pretendidos, além de influir sobre a economia de escala pretendida com a unificação de lote para disputa concorrencial.

4.1.1. Melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido com o PASSAGEIRO ou USUÁRIO embarcado no VEÍCULO;

4.1.2. Implantação de solução que propicie a modernização da gestão pública, com maior eficiência e eficácia operacionais por meio do uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.

4.1.3. Simplificação da gestão, uma vez que atualmente o transporte de empregados públicos e colaboradores é feito através de veículos locados ou próprios, com todos os ônus inerentes a este modelo de transporte, tais como: motorista, combustível, seguros, manutenção, conservação, depreciação etc. Esta situação dificulta o controle de utilização e de despesas, prejudicando o desenvolvimento do planejamento e a gestão do processo.

4.1.4. Possibilidade do agendamento do transporte ser feito previamente por aplicação *web* ou aplicativo *mobile* da CONTRATADA, considerando que o serviço estará disponível vinte e quatro horas por dia.

4.1.5. Promoção de inúmeros benefícios aos usuários e ao CRECI/PR,



viabilizando rapidez, segurança, praticidade e agilidade, capazes de atender simultaneamente um grande número de solicitações de transporte, gerando significativa redução de despesas ao CRECI/PR, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos usuários.

## **5. SUSTENTABILIDADE**

5.1. A empresa ou cooperativa eventualmente contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, nos termos do Decreto n.º 4.993/2016:

5.1.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

5.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

5.1.4. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo o disposto na Lei Estadual n.º 16.075, de 1º de abril de 2009.

## **6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1. Não se justifica a reserva parcial do lote, considerando o serviço não ser de natureza divisível, além de implicar no risco de inexecução da prestação de serviço, tendo em vista grande quantidade simultânea de veículos a ser utilizada.

6.2. Será garantida à Microempresas – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP a prerrogativa do empate ficto, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações.

6.3. Também será garantida às microempresas as demais garantias que lhe são prescritas na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, exceto a



reserva de lotes, por ser algo desvantajoso ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado pela Administração Pública. Além disso o objeto não se caracteriza como bem divisível, conforme prescreve o art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/2006.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS**

7.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidos em Edital, conforme estabelece o art. 1º, da Lei Estadual n.º 10.520/2002.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratada:

8.1.1 Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2 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;

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5 Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê- los conforme as exigências de segurança do



trabalho, se for o caso;

**8.1.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**8.1.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**8.1.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.9** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.1.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.11** Manter atualizado os seus dados no Sistema Integrado ao Cadastramento de Fornecedor, conforme legislação vigente;

**8.1.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**8.1.13** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**8.1.14** Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**8.1.15** Garantir ao Contratante:

**8.1.15.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos,



inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

**8.1.15.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

**8.1.16.** Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

**8.1.17.** A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura suficiente para ter condições de operacionalizar todo o processo, objeto desse Termo de Referência.

**8.1.18.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

**8.1.19.** Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da formalização, que poderá acontecer através de Ofício ou e-mail.

**8.1.20.** Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Termo de Referência e do edital de licitação e seus anexos.

**8.1.21.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.



**8.1.22.** Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

**8.1.23.** Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

**8.1.24.** Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

**8.1.25.** Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2h e 5h da manhã.

**8.1.25.1.** Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.

**8.1.26.** Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do *log* de eventos.

**8.1.27.** Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.



**8.2. São obrigações do Contratante:**

**8.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**8.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**8.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de empregados públicos especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

**8.2.6.** Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

**8.2.7.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

**8.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

**8.2.10.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando para a sua correção, dependendo da sua complexidade, prazo de 24 horas até 30 (trinta) dias contados a partir da sua formalização.

**8.2.11.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no



prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**8.2.12.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.

**8.2.13.** Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

**8.2.14.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.

**8.2.15.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

**8.2.16.** Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

**8.2.17.** Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

## **9. FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1.** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias para depósito bancário e de 7 (sete) dias para boleto bancário após a apresentação da nota fiscal atestada e dos Certificados de Regularidades com o Fisco Federal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.2.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da sua conta- corrente ou apresentação de Boleto Bancário.



**9.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $(\frac{6}{100})$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.4.** O pagamento a ser efetuado a Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**9.5.** Os pagamentos devidos a Contratada restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**9.6.** A CONTRATADA deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

**9.7.** A comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE deve sempre ser realizada por ofício ou e-mail, através do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscal, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser formalizados no prazo de até 1 (um) dia útil.

**9.8.** O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscais específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, em observância a Lei 8.666/1993.

**9.8.1.** A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal será apresentado pela CONTRATADA e, sob sua responsabilidade, deverá ter o



seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

**9.8.2.** A CONTRATADA deverá, previamente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados para o CRECI/PR usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados.

**9.8.3.** O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR conforme anexo I.I deste Termo de Referência.

**9.8.4.** O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias, onde após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.

**9.8.5.** O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.

**9.8.6.** Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado. A CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.

## **10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**10.1.** É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

**10.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos



de habilitação exigidos na licitação original;

10.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

10.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

10.2. A alteração subjetiva a que se refere o item "11.1" deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato.

## **11. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

11.1. O serviço terá início em até 01 (um) dia útil após cumpridas as etapas do item 1.7 (da execução do serviço).

11.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados ao CRECI/PR, usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.2.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

11.2.2. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

11.3. Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666/1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e



instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

11.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.4.1. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

12.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados por ÓRGÃO ou ENTIDADE usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.7. O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

12.7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

12.7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade



da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.8. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, mediante Termo Circunstanciado.

12.8.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.8.2. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento e com o valor exato.

## **12.SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

## **13.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Conforme disposições do item 12 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e do Anexo VIII.

**Curitiba, 24 de maio de 2021**

**(Assinado no original)**

\_\_\_\_\_  
Marcelo Miranda

Coordenadoria de licitações, compras e gestão de contratos



**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO S-5272/21**  
**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

EMPRESA:	
CNPJ.:	
ENDEREÇO:	
CEP/CIDADE/ESTADO	
CONTATO/RESPONSÁVEL	
BANCO	
AGÊNCIA	
CONTA CORRENTE	

Constitui objeto desta licitação: Registro de Preços para a futura e eventual contratação de serviços continuados de **transporte individual de passageiros**.

**1. Proposta de preços:**

Lote Único	Descrição	Estimativa mensal de km rodados	Preço por km rodado	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Item	Prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. Unidade de medida: Quilômetro (KM).	800 km	R\$ . (Por extenso)	R\$ ... (Por extenso)	R\$ ... (Por extenso)

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.



4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

---

Representante Legal



**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO S-5272/21**  
**ANEXO III**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Conselho Regional de Corretores de Imóveis do Paraná – CRECI/PR – 6ª Região, Coordenadoria de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, localizado na Rua General Carneiro, 814 – Alto da Glória – Curitiba/PR, aqui representado por seu presidente, **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 03/2021 – SRP, homologado por **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, presidente do CRECI/PR, para a futura e a eventual prestação de serviço de Transporte Individual de Passageiros, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do CRECI/PR, nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual prestação de serviços continuados de Transporte Individual de Passageiros, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

§ 1º. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para a prestação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência na prestação, em igualdade de condições com os demais licitantes.

§ 2º. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos prestadores de serviço.

§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 10



do Decreto Federal n.º 6.204/2007, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:**

Registra(m)-se o(s) preços(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) prestador(es), nos seguintes termos: **LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

ITEM	Descrição do objeto	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
01 Único	Prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. Unidade de medida: Quilômetro.	800 km	Quilômetro rodado	R\$ .... (Por extenso)	12 meses

**CLÁUSULA TERCEIRA** – Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, será válida por 12 (doze) meses, com efeitos a contar da data da publicação no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA QUARTA** – A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o prestador assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os chamados realizados pela Administração e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**



A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal n.º 7.892/2013; o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**§ 1º** O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do prestador ou por iniciativa da Administração, em decorrência de:

- I - eventual redução daqueles praticados no mercado;
- II - fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.

**§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:**

- I – convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado;
- II – os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;
- III – a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**§ 3º** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de prestação dos serviços, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

**§ 4º** Quando for de sua iniciativa, a demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro será encargo do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador da ata a análise



e deliberação a respeito do pedido.

**§ 5º** Se o fornecedor não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

**§ 6º** Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores registrados no Anexo desta Ata, para que manifestem interesse em assumir a prestação do serviço, pelo preço registrado nesta ata de registro de preços.

**§ 7º** Se comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

**§ 8º** Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pela Administração, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**§ 9º** Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador da ata poderá convocar os demais prestadores, observando a ordem de classificação original da licitação, para que manifestem interesse em assumir a prestação do serviço, pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

**§ 10º** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR**



O preço registrado pelo fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- I – for liberado do compromisso;
- II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

**§ 1º** No cancelamento do preço registrado, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

**§ 2º** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**§ 3º** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I – por decurso do seu prazo de vigência;
- II – se não restarem fornecedores registrados;
- III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;



IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.

§ 1º No cancelamento da Ata por iniciativa da Administração, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação pessoal ou publicação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO**

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro no Sistema Comprasnet e publicação do resumo no Diário Oficial do Estado.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

Constituem obrigações do Fornecedor:

- I – assinar esta Ata e o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;
- III – manter as condições de regularidade fiscal;
- IV – manter atualizado seu cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, durante a validade da presente ata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

- I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- II – emitir a ordem de execução de no Sistema Comprasnet, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;
- III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à



sua utilização;

IV – zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

V – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

VI – registrar no Sistema Comprasnet eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CADASTRO DE RESERVA**

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Seção Judiciária de Curitiba/PR – Justiça Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE**

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução nº XXXX/XXXX, publicado no DOU Executivo edição nº XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá



de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PREGÃO]

**FORNECEDORES**

LOTE	CLASSIFICAÇÃO	RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL
01	1.º		
02	1.º		
03	1.º		



**PREGÃO ELETRÔNICO 03/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO S-5272/21**  
**ANEXO IV**

**MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO**

CONTRATO N°XXXXXXXX

**CONTRATANTE:** [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

**1. OBJETO:**

1.1. Contratação de transporte terrestre dos empregados públicos e colaboradores conforme descrito no Termo de Referência do Edital do **PEXXX/2021SRP**.

**2. FUNDAMENTO:**

2.1. Este contrato decorre do **Pregão Eletrônico n.º XXX/2021** – SRP, objeto do processo **administrativo n.º XXXX/2021**, com homologação publicada no DOU n.º **XXXXXXXXX**, de **XXXXXXXXX**.

**3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

3.1. O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em



sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.1.1. Conforme previsão de consumo estimado do CRECI/PR, o quantitativo mensal estimado é de 800 km (oitocentos quilômetros), que equivale a um montante mensal de R\$ .... (.....), considerando o preço de referência de R\$ ..... (quatro reais e sessenta e três centavos) por quilômetro rodado. Desta forma, para um período de 12 (doze) meses, o total é de R\$ ..... (.....), conforme apresentado no quadro abaixo:

Quadro 1 – Estimativa de percursos e de gastos mensais.

CRECI/PR	LOCALIZAÇÃO	Percurso Mensal Total (km)	Preço de referência por km rodado	Estimativa de Gastos Mensal (R\$)
SEDE do CRECI/PR	Rua General Carneiro, nº 814 – Curitiba – CEP nº 80060-150	200	R\$	R\$
Londrina/PR	Rua Prefeito Hugo Cabral, nº 957 – CEP nº 86020-110	70	R\$	R\$
Maringá/PR	Avenida Carneiro Leão, nº 135 – CEP nº 87013-932	70	R\$	R\$
Foz do Iguaçu/PR	Rua Benjamin Constant, nº 314 – CEP nº 85851-380	70	R\$	R\$
Cascavel/PR	Rua Souza Naves, nº 3995 – CEP nº 85810-070	60	R\$	R\$
Ponta Grossa/PR	Rua Doutor Colares, nº 320 – CEP nº 84010-010	60	R\$	R\$
Pato Branco/PR	Rua Itacolomi, nº 1954 – CEP nº 85502-070	50	R\$	R\$
Guarapuava/PR	Rua Beijamin Constant, nº 896 – CEP nº 85010-190	50	R\$	R\$
Umuarama/PR	Avenida Presidente Castelo Branco, nº 3806, - CEP nº 87501-170	50	R\$	R\$
Matinhos/PR	Avenida JK de Oliveira, nº 975 – CEP nº 83260-000	30	R\$	R\$
Norte Pioneiro/PR	Rua Tiradentes, 540 – CEP nº 86430-000	30	R\$	R\$
Apucarana/PR	Rua Professor Erasto Gaertner, nº 126 – CEP nº 86800-280	30	R\$	R\$



Toledo/PR	Largo São Vicente de Paulo, nº 1333 – CEP nº 85900-215	30	R\$	R\$
-----------	---	----	-----	-----

3.1.2. O valor previsto no item 3.1.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados."

3.1.3. No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

#### 4. REAJUSTE

- 4.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IGP-M.
- 4.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.
- 4.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 65, § 8º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 4.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 4.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

#### 5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 5.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Coordenador **MARCELO MIRANDA**, conforme item 5.3 deste Contrato.
- 5.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à Secretária



da Diretoria **KARINY LOURO DE SOUZA**, conforme o item 5.3 deste Contrato.

**5.3.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **6. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**6.1.** O serviço terá início em 30 (trinta) a contar da assinatura do contrato.

**6.1.1.** A execução do serviço será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

**6.1.1.1.** no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço no CRECI/PR e suas REGIONAIS e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS:

**6.1.1.2.** Especificação das atividades a serem realizadas;

**6.1.1.3.** Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

**6.1.1.4.** Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners);

**6.1.1.5.** Cronograma de execução:

**6.1.1.6.** no prazo de até 15 (quinze) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pelo CRECI/PR no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:

**6.1.1.7.** Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

**6.1.1.8.** Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das



atividades;

**6.1.1.9.** Cronograma de implantação:

**6.1.1.10.** No prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da assinatura do contrato, adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

**6.1.1.11.** No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, realização de teste da operação e gestão do serviço, em conjunto com o GESTOR CENTRAL, com apresentação de relatório detalhado no prazo de 1 (um) dia após a finalização.

**6.1.1.12.** No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para o CRECI/PR dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS.

**6.1.1.13.** Para as contratações subsequentes, a execução do serviço deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após a contratação, devendo neste prazo serem realizadas as necessárias atividades para a implantação e capacitação dos GESTORES E USUÁRIOS.

**6.2.** O serviço terá início em até 01 (um) dia útil após cumpridas as etapas do item 6.1.1 a 6.1.2.12.

**6.3.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a



conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados para o CRECI/PR ou suas REGIONAIS usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 6.4.** Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.
- 6.5.** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.
- 6.6.** Nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 6.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.8.** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.10.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados



para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados ao CRECI/PR, usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 6.11.** O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via Sistema web, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.
- 6.12.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.
- 6.13.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.14.** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato, mediante Termo Circunstanciado.
- 6.15.** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.



- 6.16.** O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato.
- 7. FONTE DE RECURSOS:**
- 7.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.**
- 8. VIGÊNCIA**
- 8.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze), contados de ..... a ..... podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 57, inc. II e IV, da Lei nº 8.666/93.
- 9. FORMA DE PAGAMENTO**
- 9.1.** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 15 (quinze) dias para depósito bancário e de 7 (sete) dias para boleto bancário após a apresentação da nota fiscal atestada e dos Certificados de Regularidades com o Fisco Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 9.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 9.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira ou apresentação de boleto bancário.
- 9.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado



que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo: EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = $\frac{6}{100}$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%.

- 9.5.** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 9.6.** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.
- 9.7.** A CONTRATADA deve formalmente designar o preposto da empresa, indicando expressamente os seus poderes e deveres, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.
- 9.8.** A comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE deve sempre ser realizada por ofício ou e-mail, através do preposto da empresa e o gestor da execução contratual ou fiscal, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser formalizados no prazo de até 1 (um) dia útil.
- 9.9.** O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscais específicos, estabelecido pelos órgãos competentes.
- 9.10.** A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal será apresentado pela CONTRATADA e, sob sua responsabilidade,



deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

- 9.11.** A CONTRATADA deverá, previamente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados pelo CRECI/PR e suas REGIONAIS, usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados.
- 9.12.** O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR conforme anexo I.I do Termo de Referência.
- 9.13.** O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias, onde após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.
- 9.14.** O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.
- 9.15.** Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado. A CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.



- 9.16.** O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos para aprovação do gestor do contrato e recebimento do objeto, no prazo de até 15 (quinze) dias, onde após isso será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.
- 9.17.** O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993.
- 9.18.** Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado. A CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

### **10.1. São obrigações do Contratado:**

- 10.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;
- 10.1.2.** 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; Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante



autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 10.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
- 10.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 10.1.6. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.10. Manter atualizado os seus dados no Comprasnet, conforme legislação vigente;
- 10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em



decorrência do cumprimento do Contrato;

**10.1.12.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**10.1.13.** Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**10.1.14.** Garantir ao Contratante:

**10.1.14.1.** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

**10.1.14.2.** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

**10.1.15.** Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.



- 10.1.16.** A CONTRATADA deverá possuir infraestrutura suficiente para ter condições de operacionalizar todo o processo, objeto desse Termo de Referência.
- 10.1.17.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.
- 10.1.18.** Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da formalização, que poderá acontecer através de Ofício ou e-mail.
- 10.1.19.** Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Termo de Referência e do edital de licitação e seus anexos.
- 10.1.20.** Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 10.1.21.** Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.
- 10.1.22.** Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.
- 10.1.23.** Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por



eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus empregados públicos, colaboradores ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.

- 10.1.24.** Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação web e aplicativo mobile, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade desde que realizado entre as 2h e 5h da manhã.
- 10.1.25.** Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação a CONTRATANTE, que avaliará o pleito.
- 10.1.26.** Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, a réplica do banco de dados para análise do *log* de eventos.
- 10.1.27.** Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.
- 10.2.** São obrigações do Contratante:
- 10.2.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- 10.2.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de



sua proposta;

- 10.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de empregados públicos especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
- 10.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- 10.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.2.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado público especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.2.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando para a sua correção, dependendo da sua complexidade, prazo de 24 horas até 30 (trinta) dias contados a partir da sua formalização.
- 10.2.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do



serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

- 10.2.12.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA.
- 10.2.13.** Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 10.2.14.** Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.
- 10.2.15.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.
- 10.2.16.** Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- 10.2.17.** Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

## **11. PENALIDADES:**

**11.1.** O Contratado que incorra em infrações sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;



- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro no Comprasnet, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**11.2.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

**11.3.** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**11.4.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não manter sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**11.5.** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**11.6.** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

**11.7.** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial



do Contrato.

**11.8.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

**11.9.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal ou recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**11.10.** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro do Comprasnet, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;



- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.11.** Fora das hipóteses do item 12.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades previstas no item 12, mediante prévia autorização da autoridade competente.

**11.11.1.** Na hipótese do item 12.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

**11.12.**

**C**

abe ao órgão e/ou entidade contratante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências no Sistema Comprasnet.

**11.12.1.** Na hipótese do item 12.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas "c", "d" e "e".

**11.13.** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea "a".

**11.14.** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:



- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**11.16.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos Contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013.

**11.17.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Sistema Comprasnet.

**11.18.** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

**11.19.** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

## **12. CASOS DE RESCISÃO:**

**12.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/1993;



b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**12.2.**

N

o caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**12.3.** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**12.4.** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**13.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**13.2.** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**13.3.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**13.5.** Não será admitida a subcontratação do serviço.



#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
- 14.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
- 14.3.** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial da União.
- 14.4.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, foro da Seção Judiciária de Curitiba/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF

\_\_\_\_\_  
Nome

CPF