



EDITAL

Pregão eletrônico nº 16/2022
Processo Administrativo 2022.6.30028291
UASG: 926499

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 02/2022, de 03 de Janeiro de 2022, atendendo a determinação da Administração do CRECI/PR e conforme autorização da Presidência, torna Público aos interessados em geral que fará realizar Licitação na modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, através do site <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, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, 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.

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO.**

Data de abertura da sessão pública: 23/11/2022 (Quinta-feira)

Horário de abertura da sessão pública: **09h00min**, horário de Brasília/DF

Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

1. DO OBJETO.

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração conjunta de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), lavagem de veículos e de manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo peças em geral, com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.
- 1.2. Em caso de discordância entre as especificações descritas no catálogo de serviços (CATSER) do ComprasGov e as constantes deste edital, prevalecerão sempre às do Edital.

2. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PREÇO TOTAL ESTIMADO.

- 2.1. A taxa máxima estimada para despesas de administração será de **1% (um por cento)**.
- 2.2. O valor máximo estimado no ANO para as despesas de combustíveis (gasolina e/ou etanol), lavagem de veículos e de manutenção preventiva



e/ou corretiva, incluindo peças em geral é de **R\$233.500,00 (duzentos e trinta e três mil e quinhentos reais)**.

- 2.3. A taxa máxima estimada descrita no subitem 2.1, somada com o valor máximo estimado no ANO para as despesas do objeto descritas no subitem 2.2, resultará no valor de **R\$235.835,00 (duzentos e trinta e cinco mil, oitocentos e trinta e cinco reais) e que será o valor MÁXIMO admitido no processo licitatório.**
- 2.3.1. Os valores individuais dos serviços da presente licitação constam no quadro de serviços do subitem 6.2.2 deste edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 3.1. As despesas decorrentes, desta contratação, estão previstas nas seguintes contas:
- 3.1.1. Combustíveis e lubrificantes – nº 6.3.3.3.01.01.021;
- 3.1.2. Manutenção e conservação de veículos – nº 6.3.3.3.04.01.061;
- 3.1.3. Peças e acessórios para veículos – nº 6.3.1.3.01.01.003.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem integralmente todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.2. As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas do artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, deverão declarar em campo próprio do Sistema Eletrônico, os seguintes dados:
- 4.2.1. Que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49. A falta de manifestação implicará na perda do direito ao tratamento diferenciado.
- 4.2.2. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o artigo 966, do Código Civil, enquadrados nos limites definidos pelo artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016.
- 4.2.3. O MEI equipara-se à figura do empresário individual e é modalidade de microempresa.
- 4.2.4. Considera-se MEI o empresário individual que se enquadre na definição do mencionado artigo 966, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pelo recolhimento dos impostos e contribuições abrangidos pelo Simples Nacional em valores



fixos mensais, independentemente da receita bruta por ele auferida no mês.

- 4.2.5. No caso de início de atividades, o limite será de R\$ 6.750,00 (seis mil, setecentos e cinquenta reais) multiplicados pelo número de meses compreendido entre o início da atividade e o final do respectivo ano-calendário, considerado as frações de meses como um mês inteiro.

4.3. **Todas as licitantes deverão declarar:**

- 4.3.1. Que estão cientes e concordam com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos no ato convocatório.
- 4.3.2. Que inexistem fatos impeditivos para habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declararem ocorrências posteriores.
- 4.3.3. Que não empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.3.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.5. Que não utilizam de trabalho degradante ou forçado.
- 4.4. Declarações falsas sujeitarão as licitantes às sanções previstas no artigo 49, do Decreto 10.024/2019.

4.5. **Não poderão participar desta licitação as interessadas:**

- 4.5.1. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com o CRECI/PR, conforme inciso III, do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, durante o prazo da sanção aplicada.
- 4.5.2. Proibidas de licitar e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 4.5.3. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- 4.5.4. Proibidas de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98.
- 4.5.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.5.5.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o artigo 9º, da Lei nº 8.666/93, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.5.6. Em falência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão, incorporação ou sob concurso de credores.
- 4.5.7. Em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 4.5.8. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no país.
- 4.5.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que:



- 4.5.9.1. O serviço possa ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.
- 4.5.9.2. A gestão operacional do serviço seja executada de forma compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços e as de preposto sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada ou aleatória, para que tantos quanto possíveis venham a assumir tal atribuição.
- 4.5.9.3. O serviço seja executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.5.9.4. Seja apresentado modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.
- 4.6. A verificação de eventual descumprimento das condições de participação será realizada mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - d) Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>);
- 4.6.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da 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.
- 4.7. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação da licitante.
- 4.8. A participação na presente licitação implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. DO CREDENCIAMENTO.

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no portal de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (ComprasGov).



- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema Eletrônico implica na responsabilidade legal da licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CRECI/PR responder por eventuais danos decorrentes de sua utilização indevida, ainda que por terceiros.
- 5.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do Sistema para o imediato bloqueio de acesso.
- 5.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.6. Incumbirá ainda à 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.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS.

- 6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a partir da divulgação do edital no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (ComprasGov), até a data e horário da abertura da sessão pública.
 - 6.1.1. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar, alterar ou complementar a proposta anteriormente apresentada.
- 6.2. O critério de julgamento da presente contratação será o de **MENOR PREÇO, com base na TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, podendo ser aceito taxa positiva, zero ou negativa, durante a fase de lances.
 - 6.2.1. Os Valores máximos admitidos (A, B, C, D e E), conforme descritos na tabela abaixo, passam a ser os valores referenciais para esta contratação **e não devem ser alterados pelos licitantes;**
 - 6.2.2. A licitante indicará uma taxa de Administração (F) podendo ser taxa positiva, zero ou negativa, que transformada em Valores monetários (G), será somada sobre o valor anual estimado (E) e **corresponderá a sua proposta de preços (H)**, conforme tabela abaixo.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo peças em geral e pneus com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SOB DEMANDA.



(A) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ETANOL) DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 184.000,00
(B) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 7.500,00
(C) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (SERVIÇOS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 27.000,00
(D) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (PEÇAS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 15.000,00
(E) VALOR ANUAL ESTIMADO	R\$ 233.500,00
(F) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA EM %	1,0%
(G) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA EM REAIS	R\$ 2.335,00
(H) VALOR ANUAL ESTIMADO (12 meses) + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA ADMITIDA EM REAIS	R\$ 235.835,00

- 6.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no Sistema Eletrônico, dos campos relativos a:
- 6.3.1. O valor total anual estimado (12 meses) + taxa de administração em reais (Item H da tabela);
- 6.3.2. A descrição clara e detalhada do objeto.
- 6.3.2.1. As licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério da Economia, no sentido de incluir o detalhamento do objeto no campo "Descrição Detalhada do Objeto", indicando, no que for aplicável, o fabricante, o modelo e o prazo de garantia.
- 6.3.2.2. Todas as especificações do objeto, contidas na proposta, vinculam a contratada.
- 6.4. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, fretes, tarifas, seguros e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da sessão pública.
- 6.6. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. DA SESSÃO PÚBLICA.

- 7.1. A sessão pública terá início no **dia 23 de novembro de 2022**, às **09h00min**, quando serão abertas e analisadas as propostas comerciais.
- 7.1.1. A abertura da fase de lances terá início previsto após a análise de conformidade das propostas recebidas.
- 7.1.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real de todos os participantes.
- 7.1.3. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de lances.



- 7.1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.
- 7.2. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 7.3. No horário previsto no ITEM 7.1, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e análise das propostas comerciais.
- 7.4. O Pregoeiro examinará a conformidade das propostas, de acordo com as especificações e condições detalhadas no edital.
- 7.5. O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que estiverem em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital, classificando aquelas que participarão da fase de lance.

8. DOS LANCES.

- 8.1. Após as classificações das propostas, o pregoeiro aguardará o tempo do sistema que visa à previsibilidade do início da fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.
- 8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.4. A licitante somente poderá oferecer valor inferior, ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, desde que observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.6. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da concorrente.
- 8.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de lances, se o Sistema Eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos.
- 8.8. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. DO MODO DE DISPUTA – ABERTO.



- 9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, ou seja, as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital;
- 9.2. No modo de disputa aberto, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de:
 - 9.2.1. Para o ITEM único, o percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será de **0,01% (zero vírgula zero um por cento)**.
- 9.3. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 9.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.5. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 9.6. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

- 10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 10.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada ao final da etapa de lances.
- 10.3. Para efeito do disposto no subitem 10.1, deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 10.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e equiparado mais bem classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do lote.
 - 10.3.2. Não sendo exercido o direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas automaticamente, pelo Sistema Eletrônico, as concorrentes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.10.1, deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



- 10.3.3.No caso de equivalência de valores de propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados (no caso de não haver lances) que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.10.1, deste edital, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 10.3.4.A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. A convocação será feita via **chat** e automaticamente pelo Sistema Eletrônico e sem qualquer intervenção do Pregoeiro.
- 10.3.5.O disposto no subitem 10.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado.
- 10.3.6.Caso nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado venha a exercer o direito de preferência, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:
- a) Prestados por empresas brasileiras;
 - b) Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - c) 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.
- 10.3.7.As empresas enquadradas no subitem 10.3.6 deverão cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

11. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

- 11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, com base na **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 11.2. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, visando obter melhor proposta. Fica vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.
- 11.3. A negociação será realizada por meio do sistema (chat) e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.4. Encerrada a 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 segundo previsão deste Edital.
- 11.4.1.Verificarão, ao mesmo tempo, as condições de habilitação da licitante conforme disposições aqui contidas observadas o disposto no Capítulo da "Habilitação".



- 11.5. Analisada a aceitabilidade do preço obtido, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento.
- 11.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando sua compatibilidade quanto aos preços máximos e se os valores apresentados são economicamente viáveis, procedendo à sua aceitabilidade e posterior habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda plenamente ao Edital.
- 11.7. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante, para que seja obtido **preço melhor**.
- 11.8. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor máximo da contratação.
- 11.9. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor máximo da contratação, esta poderá ser aceita.
- 11.10. A critério do Pregoeiro poderá ser solicitado à licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.
- 11.11. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as licitantes, se assim o desejarem, apresentem novas propostas, eliminadas as causas que determinaram a desclassificação das anteriores.

12. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA FINAL.

- 12.1. Ao fim da fase de aceitabilidade da proposta e após comunicação do Pregoeiro, via *chat*, será concedido, à licitante detentora da melhor oferta, o prazo máximo de 02 (duas) horas para o envio da **proposta ajustada ao valor final** e os **documentos de habilitação**, que **não estejam contemplados no SICAF**.
 - 12.1.1. O não envio da documentação, no prazo definido no subitem 12.1 acima, ensejará na caducidade do direito da declaração de vencedora, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nessa hipótese, a Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.
 - 12.1.2. **Eventuais problemas no envio de documentos deverão ser comunicados tempestivamente ao Pregoeiro, para que este oriente sobre as providências a serem adotadas.**
 - 12.1.3. Os prazos estipulados poderão ser dilatados, mediante justificativa acatada pelo Pregoeiro.
- 12.2. Ainda, depois da declaração de vencedora, a licitante deverá anexar, após solicitação do Pregoeiro, os documentos já remetidos via e-mail através da opção "Enviar Anexo", do Sistema Eletrônico.
- 12.3. Se a licitante detentora da melhor oferta não atender às exigências editalícias, serão convocadas as demais licitantes, na ordem de



classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora.

13. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.

13.1. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I. À habilitação jurídica;
- II. À qualificação técnica;
- III. À qualificação econômico-financeira;
- IV. À regularidade fiscal e trabalhista;
- V. À regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e
- VI. Ao cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição](#) e no [inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

Parágrafo único. A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do **caput** poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

13.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

Parágrafo único. Na hipótese de a licitante vencedora ser estrangeira, para fins de assinatura do contrato, os documentos de que trata o **caput** serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelas respectivas embaixadas ou consulados.

13.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

- I. A comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante a União;
- II. A apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- III. A comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
- IV. A demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V. A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;



- VI. A obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
- VII. A constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único: Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

13.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora 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, conforme subitem 4.6, do Edital.

13.5. **A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

13.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.5.3. No caso de sociedade empresária e empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado dos documentos referentes à eleição dos administradores, no caso de sociedade por ações.

13.5.4. Em se tratando de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

13.5.5. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de Autorização.

13.6. **QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

13.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

13.6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02.10.2014.

13.6.3. Prova de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal.

13.6.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

13.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.



13.7. QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 13.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sessão pública.
- 13.7.2. 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 três (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro indicador que o venha a substituir.
- 13.7.3. Serão considerados os seguintes prazos de apresentação do balanço patrimonial:
- 13.7.3.1. Último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 13.7.3.2. Dia 30 de abril para aquelas que não utilizam o Sped – Sistema Público de Escrituração Digital.
- 13.7.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 13.7.5. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- 13.7.6. A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

- 13.7.7. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 01.



13.8. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.8.1. No **mínimo 2 (dois) atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de **atividade pertinente e compatível em quantidades e características com o objeto da licitação em apreço**;
- 13.9. As licitantes em recuperação judicial, se for o caso, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente pelo processamento da consequente ação, que comprove as aptidões econômica e financeira para participar do procedimento licitatório.
- 13.10. Declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e declaração de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, as quais serão impressas pelo Pregoeiro, em campo próprio do Sistema Eletrônico.
- 13.11. A licitante regularmente inscrita no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF será dispensada da apresentação dos documentos referentes aos níveis de cadastro em que tenha obtido o registro regular.
- 13.11.1. Na hipótese de não ser possível o acesso ao sistema SICAF para a verificação da regularidade da licitante, o Pregoeiro lhe informará acerca do fato, abrindo prazo pré-determinado para que ela encaminhe, via e-mail, os documentos.
- 13.12. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por cartório de notas, em original com cópias para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou em publicação em órgão da imprensa oficial.
- 13.13. Os documentos extraídos da internet deverão ter sua autenticidade verificada junto aos Órgãos emissores, pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
- 13.14. Os documentos não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.
- 13.15. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura do pregão.
- 13.16. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 13.17. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente.
- 13.18. Será adotado, para fins de comprovação de regularidade fiscal, o disposto nos artigos 42 e 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 13.18.1. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma irregularidade.



- 13.18.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento da licitante com apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.18.3. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. Nesse caso, a Administração convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou decretará a revogação do certame.
- 13.18.4. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas, poderá ser fixado o prazo de 08 (oito) dias úteis para que apresentem nova documentação, se assim o desejarem, desde que eliminadas as causas que determinaram a inabilitação.

14. DA PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADES COOPERATIVAS.

- 14.1. Será exigido das cooperativas, na fase de habilitação, além dos documentos já declinados e das declarações, o seguinte:
- 14.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI, do artigo 4º, inciso I, do artigo 21 e §§ 2º a 6º, do artigo 42, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados.
- 14.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- 14.1.4. Registro previsto no artigo 107, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato
- 14.1.6. Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o artigo 112, da Lei nº 5.764, de 1971.
- 14.1.7. Deverá apresentar, ainda, os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 14.1.7.1. Ata de fundação.
- 14.1.7.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou.
- 14.1.7.3. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.
- 14.1.7.4. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.



14.1.7.5. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO.

- 15.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando os procedimentos licitatórios forem realizados por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG) ou por aqueles que a ele aderiram.
- 15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados nos termos do disposto no item 12 deste Edital.
- 15.1.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no Edital, após solicitação do Pregoeiro feita através do sistema eletrônico.
- 15.1.3. Define-se que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 15.1.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou a licitante não atender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 15.1.5. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).
- 15.1.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

16. DOS RECURSOS.

- 16.1. Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante terá o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestar motivada e exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, a intenção de recorrer.
- 16.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na forma e prazo estabelecidos no item 16.1, importará na decadência do direito de interposição de recurso.
- 16.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação **das razões de recurso**, em campo próprio do sistema. As demais licitantes, desde logo, ficam intimadas para apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo concedido à recorrente. Ser-lhes-á assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 16.2.1. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.
- 16.2.2. A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos às peças indicadas nos subitens 16.2, se houver, poderá ser efetuada mediante **e-mail**, com documento assinado e



anexado em arquivo PDF, ou protocolado na sede do CRECI/PR, localizado na Rua General Carneiro, 814 – Centro – Curitiba/PR – CEP: 80.060-150, observados os prazos previstos no mesmo subitem.

- 16.2.3. As licitantes interessadas poderão solicitar ao Pregoeiro o envio, por meio eletrônico, ou outro hábil, de acordo com os recursos disponíveis pelo CRECI/PR, dos documentos de habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora ou de qualquer documento dos autos.
- 16.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, o qual poderá:
 - 16.3.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou intempestivamente;
 - 16.3.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 16.3.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à Autoridade Superior, no caso o Presidente do CRECI/PR.
- 16.4. Ao recurso será atribuído efeito suspensivo, excetuando-se a hipótese de nítido intuito protelatório.
- 16.5. O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. O resultado do recurso será comunicado a todas as licitantes via Sistema Eletrônico.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

- 17.1. Inexistindo manifestação recursal ou sendo ela improvida, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade competente.
- 17.2. Igualmente decididos os recursos, porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

18. DA CONVOCAÇÃO.

- 18.1. A adjudicatária contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.
 - 18.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
 - 18.1.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.
- 18.2. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta para a verificação da manutenção das condições de habilitação e de eventuais impedimentos de contratar com a Administração Pública, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.



- 18.2.1. Na hipótese de irregularidades, deverá ser regularizada a sua situação no prazo de até 02 (dois) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.
- 18.3. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e demais normas legais pertinentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 19.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com o CRECI/PR e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- 19.1.1. Não assinar o contrato;
- 19.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;
- 19.1.3. Apresentar documentação falsa;
- 19.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;
- 19.1.5. Não mantiver a proposta;
- 19.1.6. Falhar na execução do contrato;
- 19.1.7. Fraudar a execução do contrato;
- 19.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.1.9. Declarar informações falsas; e
- 19.1.10. Cometer fraude fiscal.
- 19.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sicaf.
- 19.3. A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nas sub cláusulas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CRECI/PR.
- 19.3.2. Multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando restará caracterizada a inexecução total do contrato.
- 19.3.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 19.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 19.3.5. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o CRECI/PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 19.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos.



- 19.3.7. 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 licitante/contratada ressarcir o CRECI/PR pelos prejuízos causados.
- 19.4. Também fica sujeita às penalidades do artigo 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, a licitante/contratada que:
- 19.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 19.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 19.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.
- 19.6. 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 ao CRECI/PR, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.8. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de quantia devida pelo CRECI/PR à licitante/contratada, ou ser pago por meio de guia própria, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

- 20.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro exclusivamente no endereço eletrônico licitacoes@crecibr.gov.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública. As respostas serão disponibilizadas nos avisos referentes a este pregão, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (ComprasGov), em até 2 (dois) dias úteis contado da data de recebimento do pedido.
- 20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, através do endereço eletrônico licitacoes@crecibr.gov.br
- 21.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos seus anexos, com o apoio da Assessoria Jurídica, se necessário, decidir sobre



a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da impugnação.

- 21.3. A decisão será disponibilizada nos avisos referentes a este pregão, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> (ComprasGov), cabendo aos interessados o dever de inteirar-se acerca da resposta.
- 21.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, mediante decisão lançada nos autos do processo de licitação.
- 21.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22. DA MODIFICAÇÃO NO EDITAL.

- 22.1. Qualquer modificação no edital importará na reabertura do prazo, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação dos documentos de habilitação.
- 22.1.1. A divulgação ocorrerá pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 23.1. Por interesse público decorrente de fato superveniente e pertinente, o presente pregão eletrônico poderá ser revogado.
- 23.2. A licitação poderá ser anulada, nos casos de vícios insanáveis, fato que não gera direito à indenização, salvo ser for verificada a hipótese do parágrafo único, do artigo 59, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.
- 23.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação. Será possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, que será registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 23.5. A adjudicatária será notificada para quaisquer atos relativos ao processo através de ofício, com ou sem AR, ou via fax, ou por e-mail, remetido ao endereço ou código de comunicação informado, considerando-se efetuada a notificação através de qualquer desses meios.
- 23.6. A confirmação de recebimento será considerada com o Aviso de Recebimento (AR), o recibo dado pela licitante, o relatório emitido pelo



aparelho de fax, a mensagem enviada por e-mail e a lavratura, pelo servidor responsável, certificando o recebimento do ofício ou a recusa.

24. DOS ANEXOS.

24.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

24.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

24.3. ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Curitiba, 04 de novembro de 2022.

(Assinado no original)

**Marcelo Miranda
Pregoeiro**

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

Data supra.

(Assinado no original)

**José Vitor dos Santos Junior
OAB/PR 112.253
Advogado**



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão eletrônico nº 16/2022
Processo Administrativo 2022.6.30028291

1. DO OBJETO.

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva/corretiva, incluindo peças em geral com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.
- 1.2. O critério de julgamento da presente contratação será o de **MENOR PREÇO, com base na TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada, podendo ser aceito taxa positiva (máximo de 1%), zero ou negativa, durante a fase de lances.**
- 1.3. O Sistema Tecnológico a ser fornecido e implantado no Estado do Paraná pela contratada deverá constituir-se de um sistema de gestão integrado a um sistema de pagamento do abastecimento de combustíveis, do serviço de lavagem e das Manutenções corretivas e/ou preventivas dos veículos da frota oficial do CRECI/PR, sendo que para tal os veículos terão seu próprio cartão magnético ou outro dispositivo eletrônico. Cada condutor deverá ter sua identificação validada durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos/estabelecimentos credenciados pela contratada, sendo de responsabilidade da mesma a solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento, e coíba com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 1.4. O sistema deverá prever o fornecimento de **20 (vinte) TAGs, não vinculadas**, sendo: 17 (dezesete) tags para aplicação imediata em cada veículo da frota oficial do CRECI, e mais 3 (três) tags extras, para aplicação futura em veículos que o CRECI/PR pretende comprar no primeiro trimestre do ano de 2023.

2. DA JUSTIFICATIVA.

- 2.1. A contratação desta modalidade proporciona uma maior eficiência à Administração, permitindo o gerenciamento dos abastecimentos, das lavagens e das Manutenções preventivas e corretivas, de cada veículo que compõe a frota oficial do CRECI/PR.



- 2.2. A decisão na escolha por este modelo de contratação leva em consideração as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam os serviços pretendidos por meios de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e aos usuários.
- 2.3. O gerenciamento do **abastecimento de combustíveis** tem se consolidado ao longo dos anos, como uma alternativa inovadora para a aquisição direta de combustível, serviços de lavagem e outros afins prestados por postos autorizados de venda de combustível e derivados. É possível, ainda, ser adaptada para a utilização na gestão de combustível;
- 2.4. Por sua vez, a realização de manutenção corretiva e preventiva se faz, um importante meio para os processos de controle de qualidade, pois, através deste mapeamento, envolvemos um rígido controle de veículos.
 - 2.4.1. A **Manutenção Corretiva** é o tipo de manutenção mais antiga e mais utilizada, sendo empregada em qualquer empresa que possua itens físicos, qualquer que seja o nível de planejamento de manutenção. Segundo a Norma NBR 5462 (1994), manutenção corretiva é "a manutenção efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida". Em suma: é toda manutenção com a intenção de corrigir falhas em equipamentos, componentes, módulos ou sistemas, visando restabelecer sua função.
 - 2.4.2. A **Manutenção preventiva** deve ocorrer conforme calendário estipulado de validade ou cronogramas de garantia, sempre considerando, data, item a ser avaliado e quilometragem rodada. A essência da Manutenção Preventiva é a substituição de peças ou componentes antes que atinjam a idade em que passam a ter risco de apresentarem defeitos/quebra. A base científica da Manutenção Preventiva é o conhecimento estatístico da taxa de defeito das peças, equipamentos ou sistemas ao longo do tempo. A Manutenção Preventiva também é chamada de manutenção baseada em intervalos/tempo.
- 2.5. Ao contrário da Manutenção Corretiva a Manutenção Preventiva procura evitar e prevenir antes que a falha efetivamente ocorra. A definição da NBR 5462 (1994) para a Manutenção Preventiva é "manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritivos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item".
- 2.6. Considerando que as manutenções corretivas e preventivas estão quase sempre associadas uma a outra, uma manutenção preventiva em um determinado veículo pode incidir numa manutenção corretiva no mesmo,



tornando-se portanto, inviável a sua divisão, o que além de prejudicar o prazo manutenção, dilatando-o em demasia, ainda seria necessário o pagamento de 2 (duas) mãos de obras para o mesmo serviço, uma para a detecção do problema e outra para a correção do problema, onerando e muito um serviço de manutenção.

- 2.7. Outro ponto a se considerar, é que com o sistema de gerenciamento de manutenção de frotas, a separação da manutenção corretiva da preventiva é inútil, pois o sistema garante a lisura e o menor preço das manutenções, seja qual for, no estabelecimento que apresentar a melhor proposta.
- 2.8. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam a manutenção de veículos, bem como o maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais, aliado a possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários. Além disso, a facilidade no acesso às informações gerenciais disponibilizadas por meio da internet, bem como, a possibilidade de acompanhamento on-line das transações, autorizações, relatórios, extratos e alterações de parâmetro.
- 2.9. A contratação de sistema de gestão de frotas, possibilita à Administração Pública efetuar os serviços de manutenção automotiva com maior qualidade e economicidade, visto que, pelo sistema informatizado, as oficinas serão obrigadas a apresentarem cotações e orçamentos sobre um mesmo serviço à ser realizado, instigando à concorrência e privilegiando o menor preço a cada realização de serviços;
- 2.10. Por fim, a experiência do CRECI/PR, com um Sistema informatizado para abastecimento e lavagem dos veículos da frota, fez com que a Administração decidisse pela inclusão das Manutenções preventivas e corretivas, buscando reduzir o número de processos licitatórios e consequentemente a quantidade de contratos de prestações de serviços.

3. DO GERENCIAMENTO DE FROTA (ABASTECIMENTO, LAVAGEM, MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS).

- 3.1. Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva/corretiva, incluindo peças em geral e pneus com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia



RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.

3.2. DA REDE CREDENCIADA.

3.2.1. A CONTRATADA deverá cadastrar e manter uma rede credenciada de (i) posto de combustível e (ii) estabelecimentos credenciados formada por oficinas multimarcas, autopeças, distribuidoras de peças e concessionárias autorizadas a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva nos municípios indicados, obrigatoriamente nas quantidades mínimas em cada uma das localidades da tabela abaixo que serão disponibilizadas no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato:

PRINCIPAIS CIDADES	(i) POSTO DE COMBUSTÍVEL	(ii) ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS
CURITIBA E REGIÃO METROPOLITANA	7	7
LONDRINA	5	5
MARINGÁ	5	5
PONTA GROSSA	4	4
CASCADEL	3	3
TOLEDO	3	3
PATO BRANCO	3	3
FOZ DO IGUAÇU	3	3
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA	2	3
MATINHOS	2	3
GUARAPUAVA	2	3
UMUARAMA	2	3
APUCARANA	2	3
FRANCISCO BELTRÃO	2	3

3.2.2. **Nas cidades de Curitiba, Londrina, Maringá, Cascavel, Ponta Grossa, Umuarama e Foz do Iguaçu, serão necessários manter no MÍNIMO, uma concessionária autorizada da fabricante Volkswagen, para prestarem o serviço de manutenção preventiva**



e corretiva em veículos da frota oficial do CRECI/PR, que ainda estão em período de **garantia de fábrica**.

3.2.3. **Na cidade de Curitiba, será necessário manter também uma concessionária autorizada da fabricante JEEP**, para prestar o serviço de manutenção preventiva e corretiva em veículo da frota ainda em período de garantia de fábrica.

3.2.4. Durante a vigência do contrato, poderá ocorrer a aquisição de novos veículos para compor a frota oficial do CRECI/PR, desta forma, será necessário cadastrar outras concessionárias, conforme o resultado do processo licitatório de compra destes veículos.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR).

4.1. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e identificação das respectivas áreas que os mesmos estão alocados contendo os seguintes dados:

- 4.1.1. Tipo da frota (própria, locada ou convênio);
- 4.1.2. Prefixo;
- 4.1.3. Placa;
- 4.1.4. Marca;
- 4.1.5. Modelo;
- 4.1.6. Chassi;
- 4.1.7. Tipo de Combustível;
- 4.1.8. Ano de fabricação do veículo;
- 4.1.9. Lotação (Unidade e Código do Centro de Custo se houver);
- 4.1.10. Capacidade do tanque;
- 4.1.11. Hodômetro;
- 4.1.12. Nome, registro funcional e Unidade dos condutores, e;
- 4.1.13. Base operacional da frota.

4.2. O "sistema tecnológico integrado" viabilizará o pagamento do abastecimento de combustíveis, bem como, dos demais serviços utilizados;

4.3. Cada veículo terá uma etiqueta ou *Tag* RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou equipamento similar;

4.4. Cada condutor deverá ter sua identificação própria, validada por meio de senha pessoal durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma a solução que iniba ou identifique com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas, bem



- como identifique as transações realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos.
- 4.5. O sistema contratado deverá permitir o bloqueio/desbloqueio/troca de senha de forma on-line e instantânea;
 - 4.6. O sistema deverá permitir para cada veículo um limite de crédito, determinado pela Contratante o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do mesmo. Os abastecimentos e uso de serviços realizados pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.
 - 4.7. O sistema deverá permitir, ainda, para cada veículo um limite de preço unitário máximo por combustível, determinado pela CONTRATANTE, o qual não poderá ser ultrapassado sem expressa autorização do Gestor do Contrato;
 - 4.8. A rede de postos credenciados deverá estar equipada para aceitar transações com cartões ou equipamento coletor de dados RFID ou outro equipamento similar, garantindo tecnologia que viabilize o lançamento das informações no sistema, da maneira que não ocorra descontinuidade do controle;
 - 4.9. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
 - 4.9.1. Identificação do posto (nome e endereço);
 - 4.9.2. Identificação do veículo (placa);
 - 4.9.3. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
 - 4.9.4. Tipo de combustível e/ou serviço utilizado;
 - 4.9.5. A data e hora da transação;
 - 4.9.6. Quantidade de litros;
 - 4.9.7. Valor da operação; e
 - 4.9.8. Identificação do Condutor (nome e registro).
 - 4.10. O software de Gestão de Abastecimento, os Equipamentos Periféricos, Etiqueta Transponder ou Tecnologia Semelhante, da CONTRATADA, compreendem, no mínimo:
 - 4.10.1. Registro informatizado dos dados de abastecimento e disponíveis para consulta via WEB, no momento que efetuar a operação;
 - 4.10.2. Emissão de relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas, condutores, consumo e quilometragem específicos por veículo, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados;
 - 4.10.3. Parametrização das etiquetas com os dados necessários para



- identificação das características dos veículos e equipamentos automotivos, contendo no mínimo as seguintes restrições:
- 4.10.3.1. **Para a frota:** preço unitário limite por litro, quantidade mensal de litros;
 - 4.10.3.2. **Por veículo:** tipo de combustível, limite de crédito em R\$ por transação e em R\$/mês;
 - 4.10.3.3. **Para o condutor:** impedir transações sem senha e possibilitar a identificação de ocorrências por tentativas frustradas.
- 4.11. O cancelamento imediato para os casos de perda ou extravio da etiqueta ou equipamento semelhante;
 - 4.12. A etiqueta ou Tag RFID (Identificador por Rádio Frequência) ou NFC deverá ser autodestrutiva quando retirada de seu local de instalação.
 - 4.13. Identificação do usuário no momento do abastecimento através de senha pessoal;
 - 4.14. Os equipamentos periféricos necessários para operação do sistema, conforme a solução tecnológica utilizada pela CONTRATADA, os quais deverão ser disponibilizados se necessário, para cada base operacional sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
 - 4.15. A exportação de dados, para o Software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos TXT ou XML e ainda a possibilidade de *layout* e formatação de campos, conforme necessidade da Contratante, contendo as seguintes informações:
 - 4.15.1. Nome, endereço e CNPJ completo do posto credenciado;
 - 4.15.2. Data do abastecimento;
 - 4.15.3. Quilometragem no momento do abastecimento;
 - 4.15.4. Tipo de combustível;
 - 4.15.5. Valor total do abastecimento;
 - 4.15.6. Valor unitário do abastecimento por litro;
 - 4.15.7. Quantidade de litros;
 - 4.15.8. Identificação do veículo;
 - 4.15.9. Natureza de outros serviços utilizados;
 - 4.15.10. Valor unitário do serviço utilizado, e;
 - 4.15.11. Valor total do serviço utilizado.
 - 4.16. O fornecimento para a CONTRATADA do cadastro dos postos credenciados para a migração dos dados ao sistema da CONTRATANTE, com as seguintes informações:



- 4.16.1. Nome Fantasia;
 - 4.16.2. Razão Social;
 - 4.16.3. CNPJ;
 - 4.16.4. Inscr. Estadual;
 - 4.16.5. Endereço;
 - 4.16.6. Bairro;
 - 4.16.7. Cidade;
 - 4.16.8. Telefone;
 - 4.16.9. Fax;
 - 4.16.10. Contato;
 - 4.16.11. CEP.
- 4.17. Garantia da segurança e integridade de todas as informações obtidas por ocasião dos abastecimentos realizados na rede credenciada.
- 4.18. O registro das informações referentes aos abastecimentos será realizado por meio de equipamentos periféricos específicos para leitura e gravação de dados, instalados e mantidos pela CONTRATADA, sem qualquer custo para a CONTRATANTE, tanto no posto interno da Administração, quanto nos postos da rede credenciada.
- 4.19. Aplicativo (IOS/Android) com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;
- 4.20. O aplicativo (IOS/Android) também deverá possuir a função visualizar as informações dos veículos, condutores com a possibilidade de solicitação de segunda via da etiqueta ou Tag (RFID/NFC) via aplicativo.
- 4.21. A rede credenciada deverá dispor de equipamento eletrônico de meio de captura e este deve servir de contato do motorista com o gestor para as situações em que ocorrer impossibilidade de efetuar a transação por ausência de saldos ou qualquer evento análogo, sendo que a mensagem enviada deve ser disponibilizada por pop-up ao entrar no sistema, e-mail e SMS.

5. DOS RELATÓRIOS (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTO COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR).

- 5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao Software de Gestão de Abastecimento compatível ao definido pela CONTRATANTE;
- 5.2. A CONTRATANTE deverá estabelecer o nível de permissão (consulta/administração) do acesso do Software de Gestão de



Abastecimento a cada unidade, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial a toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

5.3. Os relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

5.3.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação e unidade administrativa, base da unidade administrativa e centro de custos, se houver;

5.3.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

5.3.2.1. Data;

5.3.2.2. Hora;

5.3.2.3. Identificação do estabelecimento;

5.3.2.4. Identificação do condutor;

5.3.2.5. Identificação do veículo (placa);

5.3.2.6. Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;

5.3.2.7. Tipo de Combustível;

5.3.2.8. Quantidade em litros;

5.3.2.9. Valor unitário por tipo de combustível;

5.3.2.10. Valor total da operação em R\$ (reais); e,

5.3.2.11. Tipo e valor do serviço utilizado.

5.3.3. Quilometragem entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

5.3.3.1. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pela CONTRATANTE;

5.3.3.2. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

5.3.3.3. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/L contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

5.3.3.4. Volume de litros, de gastos realizados por tipo de combustível e preço médio unitário por tipo de combustível consumido pela frota;

5.3.3.5. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

5.3.3.6. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,

5.3.3.7. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

5.3.3.8. Relatório personalizado (real time) com opções de



personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, combustível, KM, prefixo, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um nome à ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salvá-lo, em tempo real.

- 5.3.3.9. Demonstrativo de desempenho do controle de emissão de CO2.
- 5.3.3.10. Gráfico de consumo referente ao mês anterior;

6. DAS ETIQUETAS OU TAGs (RFID) OU NFC.

- 6.1. Os dispositivos deverão ser fornecidos e/ou instalados diretamente nos veículos de modo a coibir qualquer fraude;
- 6.2. A validade do dispositivo deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- 6.3. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, as etiquetas ou Tag's, sem custo, nos casos de roubo ou furto e incorporação de novos veículos à frota do CONTRATANTE;
- 6.4. A CONTRATADA deverá fornecer novas etiquetas ou tag's, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação por escrito ou e-mail, devendo-se justificar a razão da solicitação (roubo, perda etc.);
- 6.5. As etiquetas, Tag's ou dispositivo similar deverão possuir tecnologia de identificação, sem a intervenção humana dos dados dos veículos, dispositivo de segurança atrelado a adesivo de tal forma que se tornem fisicamente inoperantes quando removidos da sua localização original, permitindo a identificação do veículo na rede credenciada;
- 6.6. Nos locais onde não haja a possibilidade de utilização da etiqueta RFID/NFC, a Contratada deverá garantir que a operação ocorra mediante



outra tecnologia que inviabilize a ocorrência de fraudes.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS COM UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVO DENOMINADOS TAG'S COM TECNOLOGIA RFID OU SIMILAR).

- 7.1. Esta seção apresenta os requisitos de sistema que, em conjunto, configuram no entendimento desta Administração Pública quanto à solução de software para o controle das manutenções no âmbito do Poder Executivo.
- 7.2. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita a configuração para que os pré orçamentos sejam iniciados através do POS através da etiqueta denominada TAG com tecnologia de aproximação (RFID ou NFC) para inicialização da operação de orçamentos, assim a Contratante possuirá a garantia que o veículo irá se encontrar no estabelecimento credenciado
- 7.3. Após o item 7.2. esta direcionado para as empresas credenciadas elaborarem com os devidos custos de peças, serviços, tempo para realização dos serviços e garantia à ser fornecida em relação ao serviço prestado/peça disponibilizada.
- 7.4. A Ordem de Serviço deverá conter no mínimo campos como fabricante, modelo, placa, Órgão, data, código de peças/serviços, marca das peças, tempo de garantia de peças/serviços, valores das peças/serviços, descontos, nome com número funcional do servidor responsável pela entrega do veículo, nome com número funcional do servidor responsável pela retirada do veículo, data de previsão de conclusão, data da conclusão, data da retirada, nome do aprovador, nº nota fiscal correspondente ao serviço, etc.
- 7.5. Dentre outros requisitos o software deverá:
- 7.5.1. Ser acessível, via Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome ou outro mais modernos que venha a surgir. Interligar a rede credenciada, equipe e Órgãos. Ter funcionamento online para registro de orçamento, cotação, aprovação e demais dados da manutenção, bem como para consultas, relatórios e gráficos.
- 7.5.2. O sistema deverá permitir o cadastramento de Órgãos e usuário no mínimo em 3 níveis hierárquicos. Por exemplo:
- 7.5.2.1. Gestor de Frota Consulta do Órgão: deverá ter acesso às



- informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos e entidades contratantes, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.
- 7.5.2.2. Gestor de Frota do Órgão: deverá aprovar e ter acesso às informações das Manutenções somente dos veículos de seu órgão, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos;
- 7.5.2.3. Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do Órgão. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar e aprovar manutenções e ainda estabelecer cotas para veículos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de frota de uma ou de grupo de unidades.
- 7.5.2.4. O acesso dos gestores ao sistema deverá ser feito por meio de login e senha individuais.
- 7.5.3. Permitir níveis de alçada para aprovação das ordens de serviços de acordo com as parametrizações de valores realizadas conforme os níveis hierárquicos.
- 7.5.4. Organizar cada Secretaria por centros de custos, geridos por seus respectivos fiscais do contrato com a finalidade de:
- 7.5.4.1. Distribuição da frota por Secretaria;
 - 7.5.4.2. Gerenciamento da manutenção da respectiva frota;
 - 7.5.4.3. Controle financeiro do valor empenhado por cada Secretaria;
 - 7.5.4.4. Controle de aprovação de Ordem de Serviço;
- 7.5.5. Manter o registro dos acessos (data e hora) e as operações realizadas pelos usuários (logs);
- 7.5.6. Demonstrar e comprovar a operação de acesso ao histórico de alteração/inclusão/exclusão de registro no sistema.
- 7.5.7. Permitir a transferência de veículos entre frota das Secretarias, em tempo real.
- 7.5.8. Permitir a atualização em lote de veículos para a transferência de veículos entre Secretarias/Bases, Controle de KM e Bloqueio de KM.
- 7.5.9. Permitir o bloqueio de determinado estabelecimento credenciado, sem a intervenção da Contratada para a realização dos serviços/aquisição das



peças para a Contratante através de parametrização prévia no sistema tecnológico (real time).

- 7.5.10. Bloquear serviços que ultrapassem o saldo de empenho.
- 7.5.11. Conter o registro no banco de dados de todos os veículos com campos para marca, modelo, ano de fabricação, placas, chassis, Secretaria a que pertence, e outros indispensáveis para a transparência e identificação dos referidos veículos, sendo esses dados de preenchimento de caráter obrigatório;
- 7.5.12. Conter, nas ordens de serviços, códigos de peças e códigos de serviços;
- 7.5.13. Nas ordens de serviços que não possuem códigos de serviço ou peças, deixar em branco os campos, que serão preenchidos pelas credenciadas;
- 7.5.14. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante
- 7.6. Mecanismo de bloqueio para inserção de fotografias IGUAIS nas ordens de serviços;
- 7.7. Garantir que o gestor parametrizado com seu nível de alçada específico visualize todas as imagens da Ordem de Serviço antes de aprová-la no seu respectivo nível.
- 7.8. Possuir a função de auditoria nas Ordens de Serviço, para que possamos encaminhar as Ordens de Serviços com algum tipo de dúvida técnica e ou operacional a uma equipe interna do órgão que executará a validação e ou a recomendação necessária para continuar com o processo.
- 7.9. Permitir que o gestor ou fiscal remova na Ordem de Serviço, itens que sejam por ele reprovados;
- 7.10. Permitir que o gestor do sistema abra uma ordem de serviço e direcione para o estabelecimento, que terá o trabalho de incluir os valores, e a partir desta etapa o mesmo possa executar as devidas cotações para a realização da manutenção atendendo o menor valor e tempo de execução, que será registrado em relatório;
- 7.11. Possuir a opção de parametrizar o bloqueio de abertura de Ordens de serviços pelas oficinas, no qual estas somente poderão ser abertas pelos gestores do contrato que conduzirão para a rede de credenciada da CONTRATADA;
- 7.12. Permitir a classificação na ordem de serviço, onde as peças devem ser classificadas independentemente como mecânica, elétrica, funilaria, motor, transmissão e demais itens pertinentes à manutenção veicular. A classificação deverá ser automatizada, sem a intervenção da oficina e ou do gestor;



- 7.13. Permitir a consulta ao histórico de empenhado realizados pela Contratante.
- 7.14. Permitir a criação de parâmetros como:
 - 7.14.1. Quilometragem mínima para troca de correia de comando de válvulas;
 - 7.14.2. Quilometragem mínima para troca de pneus;
 - 7.14.3. Outros a critério do gestor ou fiscais das Secretarias.
 - 7.14.4. Alertar na Ordem de Serviço sobre troca prematura de peças em garantia e peças parametrizadas;
- 7.15. Alertar com informação online na tela de orçamentos, inconsistências frente aos parâmetros estabelecidos, como, tempo de troca de baterias, pneus, correia de comando de válvulas, garantia, etc.;
- 7.16. Alertar sobre a necessidade de executar serviços parametrizados, como, troca de correia dentada, de pastilha de freio, de disco de freio, alinhamento e balanceamento, e outros definidos pelo gestor ou fiscal das Secretarias;
- 7.17. Os alertas de manutenções preventivas deverão ser sinalizadas por meio de aviso no sistematecnológico, por e-mail e por SMS.
- 7.18. Conter possibilidade de avaliar os serviços executados/peças disponibilizadas pelo estabelecimentona finalização do orçamento;
- 7.19. Conter possibilidade de classificar as oficinas conforme a sua qualidade no atendimento/serviços prestados com nota e estas estarem como preferenciais no sistema para pedido de orçamentos e ou cotações, além de trazer em forma de ícone as características atendidas pela mesma, exemplo: serviço de alinhamento, serviços mecânicos de motor, serviços de transmissão e etc;
- 7.20. Conter opção para informar inconsistência referente a Nota Fiscal inserida pelo estabelecimento credenciado via sistema pelos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 7.21. Conter alerta no sistema em relação aos orçamentos que necessitam de finalização dos serviços prestados e/ou peças fornecidas;
- 7.22. Conter relação de estabelecimentos de manutenção credenciados, contendo no mínimo os seguintes dados: nome, endereço, telefone e e-mail;
- 7.23. Além da Ordem de Serviço, o software deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos para comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço
- 7.24. O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o Sistema Integrado do CONTRATANTE conforme layout a ser



- disponibilizado à Contratada pela Contratante.
- 7.25. O sistema deverá permitir o cadastro do valor venal do veículo.
 - 7.26. O sistema deverá permitir que quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior a 40% do valor venal do veículo, deverá haver ainda uma autorização em sistema, efetuada exclusivamente pelo Ordenador de despesas do órgão ou outro por ele formalmente designado.
 - 7.27. Disponibilizar manual do usuário redigido em língua portuguesa, em meio eletrônico no formato PDF ou DOC, contendo a descrição de funcionalidades e da forma de operação dos vários módulos componentes da solução, visando possibilitar referência rápida e suficiente para a boa operação por parte dos usuários do sistema;
 - 7.28. O sistema deve possuir função de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema.
 - 7.29. Aplicativo **(IOS/Android)** com conexão direta à outros Apps para opção de traçado de rotas;
 - 7.30. O aplicativo **(IOS/Android)** também deverá possuir a função de acompanhar os seus devidos status por meio do aplicativo.
 - 7.31. O sistema deverá possuir a função de personalizar o sistema com o logo do cliente e também em seus relatórios, trazendo a identidade do cliente nas aplicações e gestões oferecidas pela CONTRATADA;
 - 7.32. O sistema deverá disponibilizar em ambiente on-line a função técnica e layout técnico para executar integração com os nossos sistema internos.

8. DOS RELATÓRIOS E GRÁFICOS DO SOFTWARE

- 8.1. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do Contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:
 - 8.1.1. Período (dia, semana, mês, etc.);
 - 8.1.2. Veículo, unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);
 - 8.1.3. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;



- 8.1.4. Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços, a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade, estabelecimento e município em determinado período;
- 8.2. Os relatórios da CONTRATADA, disponibilizados por meio do programa via WEB, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações acumuladas a partir da contratação dos serviços:
- 8.2.1. Relatório das ordens de serviços de veículos, mediante fornecimento da placa;
 - 8.2.2. Relatório de gastos com peças e serviços para cada veículo por quilômetro rodado;
 - 8.2.3. Relatório de gastos com peças e serviços para grupos de veículos por quilômetro rodado;
 - 8.2.4. Relatório de gastos com manutenção por centro de custo;
 - 8.2.5. Relatório de comparação de orçamentos para análise de histórico;
 - 8.2.6. Relatório contendo as peças, mão de obra/hora por grupo;
 - 8.2.7. Custo médio por peça;
 - 8.2.8. Relatório quinzenal e mensal do total de ordens de serviços realizadas em credenciadas, contendo total de peças e de serviços.
 - 8.2.9. Relatório do tempo de imobilização por veículo, contado a partir da data da aprovação do orçamento até a disponibilização do veículo;
 - 8.2.10. Relatórios com inconsistências;
 - 8.2.11. Relatório de estabelecimentos credenciados;
 - 8.2.12. Relatório com os planos de manutenções preventivas;
 - 8.2.13. Relatório com demonstrativo das reduções de gastos;
 - 8.2.14. Relatório personalizado (**real time**) com opções de personalização pelo próprio gestor da CONTRATANTE contendo no mínimo as seguintes opções de personalização: Período (dia, semana, mês, etc.), veículo (placa, KM, prefixo, cartão, renavam), unidade e/ou subunidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade e/ou subunidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades), local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles, condutor/motorista (especificação do condutor/motorista que levou o veículo até o estabelecimento credenciado e condutor/motorista que retirou o veículo na finalização de entrega pelo estabelecimento credenciado), valor dos itens (peças e mão de obra). O relatório também deverá permitir a nomeação de um



nome à ser escolhido pela CONTRATANTE e também deverá conter a opção para salvá-lo, em tempo real.

8.2.15. Gráfico de consumo por secretária/base referente ao mês anterior;

8.2.16. Disponibilidade de gerar relatórios a partir de um período preestabelecido pela CONTRATANTE.

9. DA IMPLANTAÇÃO.

9.1. A CONTRATADA deverá implantar o sistema no prazo máximo de **20 (vinte) dias** contados a partir da data da assinatura do CONTRATO de Preços/Contrato do município participante, **respeitada as seguintes atividades:**

9.1.1. **Designação da Equipe Especializada:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

9.1.2. **Designação do Preposto:** No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

9.1.3. **Cadastramento dos Condutores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

9.1.4. **Cadastramento dos Gestores:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

9.1.5. **Cadastramento dos Veículos e Equipamentos no Sistema:** 05 (cinco) dias contados do envio dos dados do município participante;

9.1.6. **Treinamento dos Condutores e Gestores:** 20 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante;

9.1.7. **Apresentação da rede credenciada:** 10 (vinte) dias contados da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato do município participante no município consorciado.

9.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

9.3. A CONTRATANTE é responsável pelo deslocamento dos veículos até os estabelecimentos credenciados para manutenção;

9.4. O estabelecimento credenciado para avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e serviços necessários à manutenção do veículo, para abertura da Ordem de Serviço. Além da Ordem de Serviço, o software da CONTRATADA deverá conter a opção de solicitação de no mínimo, mais 02 (dois) orçamentos pelo



- CONTRATANTE para fins de comparação do valor da Ordem de Serviço. Esses orçamentos devem ser realizados por oficinas selecionadas de forma aleatória, de acordo com a natureza do serviço;
- 9.4.1. É facultado à CONTRATANTE levar o veículo para a avaliação de mais de uma oficina credenciada para a elaboração dos orçamentos mencionados no item anterior, desde que observado o critério de custo/benefício associados a esses deslocamentos adicionais;
- 9.5. As credenciadas, via sistema, deverão fornecer em seus orçamentos a relação de serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, desconto nas peças, para a avaliação da CONTRATANTE, que analisará os respectivos custos e a necessidade da execução total ou parcial, levando em conta o melhor custo benefício;
- 9.6. As empresas credenciadas pela CONTRATADA deverão executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes originais ou genuínas e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da CONTRATANTE, e isso somente após aprovação;
- 9.7. Itens reconicionados ou similares só serão aceitos mediante autorização dos fiscais de cada Órgão ou Gestor, desde que não haja a disponibilidade de peças no mercado que satisfaça os itens anteriores;
- 9.8. Em caso de recondicionamento, somente após demonstrada a vantagem no custo-benefício, será autorizada a aquisição, observados os prazos de garantia;
- 9.9. As peças e/ou acessórios substituídos deverão ser devolvidas dentro da embalagem das peças adquiridas, no ato da entrega do veículo consertado e devem constar na Ordem de Serviço;
- 9.10. Nos serviços para os quais não exista credenciada, será permitida a subcontratação do serviço pela credenciada, desde que haja a expressa autorização do fiscal do respectivo Órgão no campo de observações da Ordem de Serviço.
- 9.10.1. Caso não haja a quantidade suficiente de estabelecimentos para



realização de três cotações, o Gestor do Contrato deverá justificar a ausência no mesmo campo - observações.

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

10. DA SEGURANÇA NO FORNECIMENTO.

- 10.1. Nos casos de falha dos equipamentos periféricos da rede credenciada e/ou da ocorrência de situações adversas como falta de energia elétrica, a CONTRATADA deverá disponibilizar procedimento contingencial, através de serviço de atendimento ao cliente, que consiste na obtenção, por telefone 0800 (Central de Atendimento), por parte da rede credenciada, do número da autorização de abastecimento a ser transcrito para formulário específico da CONTRATADA, visando garantir a manutenção das informações necessárias ao controle e gestão dos abastecimentos e não comprometer a continuidade das atividades operacionais da CONTRATANTE.
- 10.2. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico através de Serviço de Atendimento ao Cliente, por telefone ou Internet, devendo ter uma central de atendimento que permita à CONTRATANTE o acesso, com atendimento 24 horas todos os dias do ano.

11. DA EXIGÊNCIA MÍNIMA PARA AS CREDENCIADAS.

- 11.1. A CONTRATADA deverá credenciar, preferencialmente, estabelecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção de veículos que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
- 11.1.1. Dispor de ferramental adequado para o atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade;
- 11.2. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota da CONTRATANTE, nas suas instalações;
- 11.3. Devolver os veículos para a CONTRATANTE em perfeitas condições de funcionamento;



- 11.4. Executar fielmente dentro das normas técnicas os serviços que confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela CONTRATANTE;
- 11.5. Os postos credenciados deverão prestar os serviços de abastecimento no mínimo de segunda-feira a sábado das 07:00 às 20:00 horas;
- 11.6. O credenciamento de novos postos de abastecimento, conforme a necessidade da CONTRATANTE deverá ser oferecida pela CONTRATADA no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data da solicitação.
- 11.7. As eventuais alterações ou mudanças dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, no sistema instalado na empresa.
- 11.8. As eventuais alterações ou mudança dos postos credenciados devem ser comunicadas imediatamente ao CONTRATANTE, via "sistema".
- 11.9. Cada condutor deverá ter sua identificação validada através de matrícula e senha durante a execução de qualquer operação realizada na rede de postos credenciados pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade da mesma solução técnica que identifique o condutor do veículo no ato do abastecimento e coíba, com agilidade e segurança as eventuais utilizações não autorizadas.
- 11.10. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos credenciados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

12. DOS PREÇOS PRATICADOS PELA REDE CREDENCIADA.

- 12.1. A CONTRATADA disponibilizará, via internet ou outro meio eletrônico, informações quinzenais dos preços históricos dos consumos praticados nos postos que abasteceram a frota, em R\$/litros, por tipo de combustível, ordenados por municípios, por valor em ordem crescente, identificando o posto de abastecimento com o respectivo endereço.
- 12.2. O sistema deverá permitir o registro da negociação de preços de



combustíveis realizados pela Contratante e serviços com os postos da rede credenciada, visando obter redução do preço de bomba dos combustíveis nas áreas preferenciais onde a quantidade de veículos seja significativa.

- 12.3. Os valores dos combustíveis adquiridos serão faturados de acordo com o preço à vista de bomba e/ou do negociado diretamente pelo CONTRATANTE com o posto credenciado.
- 12.4. Os serviços de manutenção serão executados utilizando como referências os tempos e valores constantes nas tabelas e ferramentas abaixo citadas, que deverão ser fornecidas à CONTRATANTE pela CONTRATADA após a assinatura do(s) instrumento(s) contratual(is) de cada município participante.
- 12.5. Tabelas do Fabricante de Tempo Padrão de Reparos (hora-trabalho), para os serviços de mão de obra; (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)
- 12.6. Tabela Oficial de Preços de Peças e Acessórios Novos e Genuínos, emitida pelos fabricantes dos veículos. (Exemplo: SUIV, ÓRION, AUDATEX)

13. DA EQUIPE ESPECIALIZADA PARA A GESTÃO DAS MANUTENÇÃO.

- 13.1. A CONTRATADA deverá possuir **equipe especializada**, com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores e usuários dos órgão/entidade CONTRATANTE, sendo de sua competência:
 - 13.1.1. Orientar o gestor da frota na realização das manutenções, com base no manual do fabricante, o tipo de utilização e a intensidade de uso do veículo;
 - 13.1.2. Acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção.
 - 13.1.3. Avisar com antecedência, via sistema de gestão, e-mail, SMS e/ou contato telefônico; ao gestor de frota sobre a necessidade de efetuar a manutenção preventiva de veículo, de acordo com o plano de manutenção desenvolvido, incluindo a quilometragem e/ou data, e as peças/serviços necessários;
 - 13.1.4. Prestar assistência aos usuários quanto aos procedimentos a serem seguidos para manutenção preventiva, corretiva, preditiva, em garantia, serviço de reboque/guincho, bem como em caso de sinistro;



- 13.1.5. Encaminhar os veículos preferencialmente para as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada mais próximos.
- 13.1.6. Encaminhar os veículos apenas para oficinas e estabelecimentos que tenham disponibilidade de espaço e pessoal técnico para a realização da manutenção nos tempos previstos nesse Edital;
- 13.1.7. Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência/autorização do gestor da frota do órgão/entidade contratante.
- 13.1.8. Realizar, via sistema de gestão, a cotação eletrônica de preços em oficinas e estabelecimentos distintos da rede credenciada a fim de se obter, no mínimo, 03 (três) orçamentos para cada item/peça e serviços da manutenção passível de ser realizada;
- 13.1.9. Negociar pontualmente, caso seja necessário, cada item/serviço do orçamento com as oficinas e estabelecimentos da rede credenciada. A negociação deverá ser feita a partir dos preços oficiais das peças, componentes, acessórios e materiais com a aplicação do desconto presente na proposta comercial final, dos tempos de reparo oficiais, e dos preços da hora/homem também constantes da proposta comercial final da CONTRATADA. A **equipe especializada** deverá negociar com a rede credenciada com a finalidade de reduzir os referidos valores e alcançar o melhor orçamento para a Administração;
- 13.1.10. Apresentar, via sistema de gestão, para a aprovação do gestor de frota, a combinação econômica de menor valor, ou melhor custo/benefício, acompanhado de todas as cotações realizadas, assim como as comprovações de economicidade, tanto para peças quanto para serviços;
- 13.1.11. Acompanhar remotamente a finalização da manutenção e a entrega do veículo pela oficina/estabelecimento ao servidor do órgão/entidade CONTRATANTE;
- 13.1.12. Orientar os gestores dos órgãos/entidades sobre os procedimentos de aprovação no sistema de gestão;
- 13.1.13. Acompanhar as garantias das peças, componentes, acessórios, materiais e serviços realizados pela rede credenciada e solicitar junto a esta a reparação das mercadorias e serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota dos órgãos/entidades contratantes, sem quaisquer ônus a estes.
- 13.1.14. A **equipe especializada** deve ser formada por profissionais EXCLUSIVOS e devidamente capacitados.



- 13.1.15. Deverá, ainda, ser disponibilizado um funcionário da CONTRATADA (Preposto), para, juntamente com a equipe gestora da CONTRATANTE, em quaisquer assuntos condizentes com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

14. DO ORÇAMENTO E PRAZO.

- 14.1. O estabelecimento credenciado responsável pela avaliação do veículo deverá expedir um orçamento contendo a relação de peças e demais serviços necessários à manutenção do veículo, para então proceder-se a abertura da Ordem de Serviço;
- 14.2. A Ordem de Serviço a ser expedida pelo estabelecimento credenciado será composta pelas discriminações dos serviços e/ou peças a serem executados/trocadas, tempo de execução do serviço, o custo de mão de obra e de peças, preços de peça, desconto em peça, data de entrada e saída do veículo;
- 14.3. As oficinas credenciadas deverão atender no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a toda e qualquer solicitação de orçamento que venha a receber da CONTRATANTE;
- 14.4. Os serviços de traslado de veículos, por meio de guincho, quando for o caso, deverão ser disponibilizados em todo o território nacional por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, especialmente através atendimento via SAC (Central de Atendimento) e/ou sistema tecnológico;
- 14.5. Os serviços só poderão ser executados após a aprovação da CONTRATANTE;
- 14.6. A manutenção deverá ocorrer de acordo com o tempo padrão de manutenção do fabricante dos respectivos veículos, mencionada no orçamento realizado e enviado para aprovação da CONTRATANTE;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS ITENS.

15.1. DO PAGAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS

- 15.1.1.A CONTRATADA é a única responsável pelo repasse aos



fornecedores após o pagamento da CONTRATANTE, referentes aos gastos, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

15.2. DO TREINAMENTO DOS CONDUTORES E GESTORES

15.2.1. A CONTRATADA deverá oferecer, sem ônus para a CONTRATANTE, programa de capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do sistema.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

16.1. Sem prejuízo de todas as demais obrigações que constam no edital, para a prestação dos serviços de gerenciamento do abastecimento e manutenções de veículos, cabe à CONTRATADA:

16.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.

16.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento aos credenciados, decorrentes das manutenções e demais serviços efetivamente realizados, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

16.1.3. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as informações que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

16.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

16.1.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

16.1.6. Designar preposto para representar a CONTRATADA na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;

16.1.7. Ministrando treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestor(es) envolvidos na utilização do Sistema.

16.1.8. Comunicar ao CONTRATANTE, quando da transferência e /ou



- retirada e substituição de estabelecimentos credenciados.
- 16.1.9. Atender, de imediato, as solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de postos não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
 - 16.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
 - 16.1.11. Ampliar o número de credenciados e disponibilizar através do sítio eletrônico (website) da Contratada, sempre que houver a inclusão de novos estabelecimentos junto à rede da Contratada.
 - 16.1.12. Comunicar ao Contratante toda exclusão que por ventura ocorrer de estabelecimento, no prazo máximo de 01 (um) dia, justificando o motivo e garantindo que haja o número mínimo de estabelecimentos exigidos em edital;
 - 16.1.13. Fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação de fornecimento de peças e serviços, a cargo dos estabelecimentos credenciados.
 - 16.1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.

- 17.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do Contratante:
 - 17.1.1. Fornecer a CONTRATADA, após a assinatura do Contrato, o cadastro completo e atualizado dos veículos, condutores e centro de custos, se houver.
 - 17.1.2. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) úteis da data de início da execução dos mesmos.
 - 17.1.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
 - 17.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços/Contrato, de forma satisfatória, e documentando



as ocorrências.

- 17.1.5. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- 17.1.6. Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 17.1.7. Manifestar-se formalmente, bem como convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- 17.1.8. Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento, aquisição e/ou de Serviço e da correspondente Nota Fiscal de cada transação efetuada, faturada em nome do efetivo adquirente/consumidor.
- 17.1.9. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

18. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 18.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, para isso:
 - 18.1.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
 - 18.1.2. Executar a medição dos serviços contratados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
 - 18.1.3. Para acompanhamento de todos os serviços é nomeado para **FISCAL do CONTRATO**, o Sr. **Reinaldo Jamurchawski**, que coordena o Departamento de frota oficial do CRECI/PR.



Curitiba/PR, 04 de novembro de 2022.

(Assinado no original)

REINALDO JAMURCHAWSKI
GESTOR DE FROTA

Despacho do Ordenador de Despesas:

Com fundamento na Lei nº 10.520/2002 e respectivos decretos regulamentadores, **APROVO** este Termo de Referência em 04/11/2022.

ORIGINAL ASSINADO

LUIZ CELSO CASTEGNARO
PRESIDENTE



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
Pregão eletrônico nº 16/2022
Processo Administrativo 2022.6.30028291

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo peças em geral e pneus com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.	VALORES PARA O PERÍODO CONTRATUAL DE 12 (DOZE) MESES, SOB DEMANDA.
(A) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ETANOL) DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 184.000,00
(B) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 7.500,00
(C) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (SERVIÇOS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 27.000,00
(D) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (PEÇAS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 15.000,00
(E) VALOR ANUAL ESTIMADO	R\$ 233.500,00
(F) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM %	_____ %
(G) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM REAIS	R\$ _____,____
(H) VALOR ANUAL ESTIMADO + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM REAIS	R\$ _____,____

VALIDADE DA PROPOSTA 60 (SESSENTA) DIAS

Observações gerais para elaboração da proposta:

1. O valor anual estimado da contratação é fixo, **não devendo ser alterado pelo licitante na formulação da proposta.**
2. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (R\$) e será considerado completo, abrangendo todos os tributos, encargos e ônus de qualquer natureza incidentes sobre o objeto licitado.
3. Formulação dos preços com base no Edital e seus Anexos;
4. Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados aos serviços/produtos que compõe o objeto da licitação;



5. Condições de pagamento e faturamento, conforme Edital e seus Anexos;
6. Obrigatório mencionar prazo de validade da proposta comercial (60 dias).
7. Obrigatório datar a proposta comercial.
8. Todos os itens deverão ser cotados.
9. Dados da empresa a constar na proposta comercial:
 - a. Razão Social: CNPJ:
 - b. Endereço (com CEP):
 - c. E-mail:
 - d. Telefone Fixo:
10. Dados do Representante Legal, para assinatura do contrato, a constar na proposta comercial:
 - a. Nome: Nacionalidade: Estado civil: CPF:
 - b. Identidade
 - c. Endereço residencial completo (com CEP)
 - d. Dados bancários da empresa
 - e. Banco: Agência: Conta:



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Pregão eletrônico nº 16/2022

Processo Administrativo 2022.6.30028291

Pelo presente instrumento, de um lado, o **CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS DO PARANÁ – CRECI/PR (6ª REGIÃO)**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 76.693.910/0001-69, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede na Rua General Carneiro, nº 814 – Alto da Glória – CEP.: 80.060-150 – Curitiba/PR, neste ato representado por seu Presidente, **LUIZ CELSO CASTEGNARO**, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº XXXXXXXXXX SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 16/2022 - Processo Administrativo 2022.6.30028291, sendo que a proposta recebida da CONTRATADA fica incorporada e complementa este instrumento, independentemente de sua transcrição, sujeitando-se às normas e disposições contidas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto nº 5.450/05 e demais regulamentos e normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva/corretiva, incluindo peças em geral com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná; observados o Edital, Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA, os quais independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento, naquilo que não o contrarie.



1.2. As especificação e condições detalhadas do objeto são as constantes do ANEXO I - Termo de Referência, parte integrante do Edital.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço global, no período de 12 (doze) meses, sob demanda, em conformidade com o disposto na Lei n. 8.666/1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

3.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art.57 da Lei Federal N.º 8.666/93.

3.2. O Contrato poderá ser prorrogado, quando atender ao disposto no Art. 57 da Lei Federal N.º 8.666/93, de acordo com o Interesse Público.

3.3. O Valor da taxa administrativa permanecerão fixos e irremovíveis

3.4. Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, em até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, § 1º, da Lei Federal N.º. 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

4.1. Da solicitação do(s) Serviço(s):

4.1.1. A solicitação do(s) serviço(s) deverá ser conforme roteiro e instrumental gerado pelo sistema WEB de gerenciamento da frota, sendo ali estabelecidos os prazos para início e conclusão dos trabalhos.

4.2. Da realização do(s) Serviço(s) e da entrega da Nota Fiscal:

4.2.1. Os prazos para execução das manutenções/reparos/conserto necessário nos veículos, devem ser estabelecidos de comum acordo, levando-se em consideração o grau de avaria nos mesmos; porém, os serviços de manutenções preventivas deverão ser efetuados sempre dentro de um **prazo máximo de 2 (dois) dias**, e as manutenções corretivas dentro de um **prazo máximo de 5 (cinco) dias**, todas contadas a partir da aprovação do orçamento em oficina credenciada.



4.2.2. A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisições de peças em geral utilizadas, e quinzenalmente os serviços de abastecimentos, para fins de pagamento.

4.2.3. Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras, juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e pelo(s) Fiscal(is) responsável(is) pelo Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ **XXXXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5.2. A taxa administrativa, a ser aplicada sobre o valor de cada serviço executado, incluindo o valor referente ao fornecimento de peça, é de ____% (___), sendo fixo e irrevogável.

5.3. A seguir a tabela com os lançamentos individuais de cada item e a taxa de administração conforme resultado final do PE16/2022.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado via WEB on-line real time, para o fornecimento de combustíveis (gasolina e/ou etanol), manutenção preventiva e/ou corretiva, incluindo peças em geral com utilização de dispositivo eletrônico para captura de dados, tais como, as TAG's (etiquetas) com tecnologia RFID ou NFC, para utilização em estabelecimentos credenciados no Estado do Paraná.	VALORES PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, SOB DEMANDA.
(A) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA E/OU ETANOL) DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 184.000,00
(B) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 7.500,00
(C) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (SERVIÇOS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 27.000,00
(D) ESTIMATIVA ANUAL COM DESPESAS DE MANUTENÇÃO (PEÇAS) DE VEÍCULOS DA FROTA OFICIAL DO CRECI/PR.	R\$ 15.000,00
(E) VALOR ANUAL ESTIMADO	R\$ 233.500,00
(F) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM %	_____%
(G) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM REAIS	R\$ _____,____



(H) VALOR ANUAL ESTIMADO (12 meses) + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO EM REAIS	R\$ _____,____
---	----------------

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O FORNECEDOR será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste contrato, mesmo que o término do contrato dele decorrente estiver previsto para data posterior à do seu vencimento.

6.2. Toda contratação deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante interessada, a qual deverá ser feita mediante assinatura de documento hábil.

6.3. A cópia da Nota de Empenho ou outro de documento hábil deverá ser anexada ao processo de administração da ata.

6.4. A empresa contratada deverá realizar quinzenalmente o fechamento dos serviços de manutenção e aquisições de peças em geral utilizadas, e quinzenalmente os serviços de abastecimentos, para fins de pagamento.

6.5. Realizado o fechamento, a empresa contratada deverá emitir e entregar a respectiva Nota Fiscal para conferência e aceite por Servidor designado, e posterior encaminhamento à Divisão de Compras, juntado o respectivo termo de aceite, que sempre deverá vir assinado pelo Ordenador da despesa e pelo(s) Fiscal(is) responsável(is) pelo Contrato.

6.6. Os valores a serem pagos, aplicada a taxa administrativa, serão a única e completa remuneração pelos produtos e/ou serviços, incluindo, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretamente.

6.7. O pagamento corresponderá ao percentual da taxa de administração ofertado pela CONTRATADA e incidirá sobre o valor quinzenal do faturamento, conforme especificado na Proposta Comercial apresentada no Pregão Eletrônico.

6.8. O valor quinzenal do faturamento corresponderá aos preços à vista dos produtos e/ou da prestação de serviços nas lojas, estabelecimentos, postos e oficinas credenciadas, na data em que ocorreu cada venda ou prestação de serviço, em conformidade com



documento comprobatório (nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou outro similar) a ser emitido no momento da venda e/ou da manutenção do veículo, motocicleta ou máquinas, bem como o relatório apresentado pela CONTRATADA.

6.9. O percentual da taxa de administração permanecerá fixo e inalterável durante a vigência do contrato.

6.10. As lojas, postos, estabelecimentos e oficinas entre outros que fizerem parte da rede credenciada deverão ser pagas pela CONTRATADA, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o CRECI-PR/CONTRATANTE.

6.11. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

6.12. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro do CRECI/PR, creditado em favor da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo setor competente, mediante ordem Bancária na seguinte conta Bancária do Contratado;

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

LOCALIDADE:

6.13. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

6.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido, previsto na referida Lei Complementar.

6.13.2. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317, de 05 de dezembro de 1996, será efetuada a retenção na fonte, de acordo com o artigo 64, da Lei nº 9.340, de 27 de dezembro de



1996, regulamentado pela Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

6.14. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

6.15. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 6.9 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica o Departamento Financeiro da CONTRATANTE autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

6.16. O Departamento Financeiro da CONTRATANTE poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

6.17. Quando ocorrer à situação prevista no subitem 6.16, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

6.18. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

XX

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO OBJETO DO CONTRATO

8.1. A Contratada **não poderá** subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, **sob pena de rescisão**.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

9.1. **DA CONTRATADA:**



- 9.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.
- 9.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.
- 9.1.3. Manter, **durante a vigência do Contrato**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 9.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 9.1.5. Reparar ou corrigir, **dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE** os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.
- 9.1.6. Em caso de irregularidade não sanada pela empresa contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes e aplicadas as penalidades cabíveis.
- 9.1.7. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias
- 9.1.8. Cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 9.1.9. Cumprir fielmente com a execução do Objeto, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.
- 9.1.10. Cumprir com o disposto no termo de Referência em especial:
- 9.1.10.1. **Garantir pelo prazo de 90 (noventa) dias os serviços prestados, e se apresentado algum problema, oriundo do serviço prestado, dentro do prazo de garantia, se deslocar até o local para sanar a avaria, corrigindo-a sem ônus algum para o CRECI/PR.**
- 9.1.10.2. Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na prestação do serviço objeto da presente Licitação.



9.1.10.3. Prestar os serviços objeto desta Licitação e fornecer as peças e produtos em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas advindas deste Processo Licitatório, utilizando recursos tecnológicos apropriados e disponibilizando infraestrutura e equipe técnica suficientes e qualificadas.

9.1.10.4. Responsabilizar-se pelo investimento necessário à implantação do sistema, tais como: instalação, gravação e transmissão de dados, migração, backup, segurança, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema e treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação para utilização dos sistemas de atendimento no ambiente web abrangendo todos os perfis e configurações de menus de acesso e consolidação de dados, na quantidade a ser definida pelo CRECI/PR.

9.1.10.5. Responder solidariamente com o estabelecimento credenciado por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

9.1.10.6. Responsabilizar-se solidariamente com o estabelecimento credenciado pela guarda e segurança dos veículos enviados para manutenção nas oficinas credenciadas, ressarcindo ao CRECI/PR quaisquer danos que venham a ocorrer a esse, para os quais não tenham concorrido.

9.1.10.7. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRECI/PR, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

9.1.10.8. Realizar o credenciamento de outras oficinas, postos, lojas, auto peças e estabelecimentos, atendendo à necessidade apontada pelo CRECI/PR, nesta ou em outra Cidade, sem nenhum ônus à contratante.

9.2. **DA CONTRATANTE:**

9.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.2.2. Cumprir com o disposto no termo de Referência

9.2.3. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.



9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.2.5. **Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou os produtos entregues em desacordo com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos**, devendo estes serem substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, às completas custas da empresa contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas, ficando o eventual custo com guincho a cargo da empresa contratada.

9.2.6. Executar a garantia dos serviços executados e/ou dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.

9.2.7. Aplicar à empresa contratada as devidas penalidades, quando for o caso.

9.2.8. Sempre será garantido à empresa contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.2.9. Informar à empresa contratada os eventuais defeitos identificados, mesmo que após a prestação dos serviços, e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

9.2.10. Prestado o serviço, fornecido o produto, a peça ou acessório, o mesmo será **recebido provisoriamente** pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

9.2.11. O recebimento definitivo será dado no prazo de até 15 (quinze) dias, após a verificação qualitativa e quantitativa e consequente aceitação pelo Órgão solicitante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às seguintes penalidades:

10.1.1. Advertência por escrito sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, quando considerados faltas leves, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

10.1.2. Multa, observados os seguintes limites:



10.1.2.1. de 0,3% (três décimos por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento da obrigação, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

10.1.2.2. de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos bens constantes do instrumento desta Ata, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

10.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública.

10.1.4. 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o CRECI/PR pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

10.1.5. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos à Contratada e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

10.1.6. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao detentor do preço registrado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, salvo na hipótese de aplicação de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis.

10.1.7. As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente do contratante.

10.1.8. A critério do CRECI/PR, poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação de serviços e/ou entrega do material for devidamente justificado pelo Fornecedor e aceito pelo contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.



10.1.9. A inexecução parcial ou total da contratada, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, poderá implicar a imediata rescisão unilateral desta Ata, com a aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

10.1.10. Ocorrida a rescisão pelo motivo retro citado, o contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para aquisição do objeto.

10.1.11. As partes não serão responsabilizadas pela inexecução contratual ou eventuais atrasos decorrentes de eventos configuradores de força maior ou caso fortuito, como tais caracterizados em lei civil.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pelo Município, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 8.666/93, suas alterações e demais normas aplicáveis.

11.3. **A CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto do contrato, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.4. **A CONTRATADA** tem pleno conhecimento de todo o conteúdo do Termo de Referência, bem como, todos os itens e anexos expressos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022**, a eles se obrigando **como se neste estivessem transcritos**, inclusive quanto á obrigatoriedade de manter, durante todo o período de vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o Art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.



CRECI 6ª REGIÃO · PR

CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES DE IMÓVEIS

Departamento de Licitações

"A menor ação é melhor que a maior intenção"



Curitiba, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME

CPF

NOME

CPF