



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº05/2020

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão COMEC, entidade autárquica estadual vinculada a SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E DE OBRAS PUBLICAS, inscrita no CNPJ 07.820.337/0001-94 com sede em Curitiba, Capital do estado do Paraná, da Rua Jacy Loureiro de Campos S/N Centro Cívico, neste ato representado pelo Diretor Presidente, Gilson de Jesus dos Santos, nomeado pelo Decreto nº 0060, inscrito no CPF sob o n.º 920.542.429-34, portador do RG n.º 5.958.458-8, expedido por SSP-PR.

CONTRATADO(A): PRIME CONSULTORIA E AESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº05.340.639/0001-30, com sede na Rua Calçada Canopo, nº11, 2º, sala 03, Bairro Alphaville – Centro de apoio II, no município de Santana de Parnaíba, sob o CEP 06.541-078 no estado de São Paulo, telefone (19) 3518-7021, e-mail licitação@primebeneficios.com.br, neste ato representado pela sua procuradora a Senhora Sirlene Cardoso Minganti, brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº 260.464.618-80, portadora do RG nº 26.816.241-0, expedido pela SSP-SP, residente e domiciliada a Rua loteamento Alphaville empresarial, no município de Campinas sob o CEP 13.098-335, no Estado de São Paulo, telefone (19)3518-7021, e-mail licitação@primebeneficios.com.br

1 OBJETO:

1.1 Prestação de serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital do PE389/2019 e seus Anexos, que são parte integrante deste contrato.

1.2 Especificações técnicas

1.2.1. O serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, fornecido pela Contratada, abrange a disponibilização dos seguintes itens com as respectivas especificações:

- a) Sistema informatizado e integrado de gestão, via WEB.
- b) Rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, incluindo a disponibilização de serviço de socorro mecânico e reboque/guincho.
- c) Equipe Especializada para gestão da manutenção;

1.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como, o fornecimento de materiais, incluindo peças, componentes, acessórios e materiais; a execução de serviços de revisão geral, mecânica geral, retífica de motores, recuperação de componentes hidráulicos, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo e filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios, plotagem e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas; deverá ocorrer por intermédio de Rede Credenciada, constituída por concessionárias, oficinas, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexos 3 a 9 deste Termo de Referência.

1.2.3. A **Manutenção Preventiva** compreende todos os serviços executáveis em oficinas, centros automotivos, concessionárias, obedecendo-se às recomendações do fabricante do veículo.

1.2.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio,



líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

1.2.4. A Manutenção Corretiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas/centros automotivos/concessionárias, para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do bem, além de preservar a segurança de pessoas e materiais.

1.2.4.1. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de transmissão e jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; bomba injetora; sistema hidráulico; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

1.2.5. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de **serviços de manutenção de carros leves, médios, pesados, motos e similares**, deve possuir o número **mínimo inicial de 494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos**, distribuídos, no mínimo, conforme previsto no Anexo 1.3 do Anexo 1 do edital. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger todas as regiões descritas nos Anexos 1.6 a 1.9 do Anexo 1 do edital, nos quais constam as localidades e o respectivo número de veículos integrantes da frota oficial, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, é exigido o credenciamento **mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos especializados**, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 1.4 e 1.5 do Anexo 1 do edital, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

1.2.6.1. Excepcionalmente a Contratada deverá credenciar em outros Estados, estabelecimentos especializados cuja especificidade dos serviços assim o justifique (exemplo: Viaturas/Equipamentos do Corpo de Bombeiros).

1.2.7. O atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica será realizado em concessionárias autorizadas da marca, com atendimento por marca de veículos utilizados pela administração pública, conforme constantes do Anexo 1.9 do Anexo 1 do edital e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro das regiões apontadas nos Anexos 1.3 a 1.9 do Anexo 1 do edital, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

1.2.8.1. Quando da impossibilidade do cumprimento dessa determinação, a Contratada deverá comunicar formalmente a SEAP/DETO, informando os motivos que a impedem de efetuar o credenciamento. Uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, a SEAP/DETO deverá deliberar, em conjunto com o representante da empresa, a solução para o caso concreto.

1.2.9. A Contratada deve importar eletronicamente a base de dados disponibilizada em arquivo nos formatos "CSV" e/ou "XLS", pela SEAP/DETO, conforme Cronograma de Implantação.

1.2.9.1. Os dados importados deverão estar disponíveis no Sistema de Gestão da Manutenção, para acesso global à SEAP/DETO e individualmente por Órgão/Entidade Contratante.

1.2.9.2. O Sistema de Gestão da Contratada deve possibilitar a importação dos dados cadastrais com as informações mínimas listadas a seguir, quando disponíveis:

- a) A identificação do veículo ou equipamento, contendo: placa, chassi, renavam, marca, tipo, ano e cor;
- b) Número de patrimônio;
- c) Tipo de combustível e capacidade do tanque;
- d) Órgão usuário;
- e) Cidade de lotação;
- f) Odômetro;
- g) Registro fotográfico do veículo.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 3 de 29)

1.2.10. O sistema informatizado e integrado de gestão disponibilizado pela Contratada, deve interligar a rede credenciada, a equipe especializada e os Órgãos/Entidades Contratantes, em ambiente seguro; seja executado via web browser (internet), possua funcionalidades que permitam a solicitação, o registro, o planejamento, o acompanhamento e o controle das manutenções dos veículos oficiais; tenha funcionamento online e em tempo real para o registro e consulta de dados, e emita relatórios operacionais e gerenciais. Para tanto, deverá conter, no mínimo as funcionalidades pormenorizadamente descritas no Anexo 1 do edital.

1.2.11. Visando padronizar os procedimentos para a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção os mesmos serão definidos e coordenados pela SEAP/DETO.

1.2.12. A Contratada deve implantar o seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:

- a) Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária-financeira do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos/Entidades Contratantes, conforme níveis hierárquicos dispostos no item 2.1 do Anexo 1.1 do edital - Das Funcionalidades Mínimas do Sistema - entre o 1º e 3º dia;
- b) Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária-financeira disposta na letra "a" no Sistema de Gestão de Manutenção - entre o 4º e 7º dia;
- c) Cadastro integral da frota do Governo do Estado do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante; - entre o 8º e 12º dia;
- d) Cadastro dos principais usuários no sistema de gestão, por Órgão/Entidade Contratante, com seus respectivos logins e níveis de acesso - entre o 12º e 18º dia;
- e) Habilitação do Órgão/Entidade Contratantes para uso do Sistema de Gestão de Manutenção, conforme adesão dos mesmos à Ata de Registro de Preços, permitindo inclusive a abertura de ordens de serviços a serem executadas na Rede Credenciada - entre o 18º e 22º dia;

1.2.13. A Contratada deve efetuar a apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores de frota dos Órgãos/Entidades Contratantes em 03 (três) encontros presenciais, de até quatro horas cada, entre o 23º e 25º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em local a ser indicado pela SEAP/DETO.

1.2.13.1. Na apresentação devem ser abordados os principais elementos e processos do serviço de gerenciamento, bem como as principais funcionalidades do Sistema de Gestão.

1.2.13.2. A estrutura e conteúdo da apresentação devem ser previamente discutidos e validados pela SEAP/DETO.

1.2.14. A Contratada deve promover entre o 26º e 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, em local a ser indicado pela SEAP/DETO, o treinamento presencial dos usuários para o uso das principais funcionalidades e relatórios do sistema de gestão, devendo abordar:

- a) Detalhamento dos procedimentos para utilização do Sistema de Gestão de Manutenção.
- b) Emissão de relatórios e consultas por meio do Sistema de Gestão de Manutenção.
- c) Informações relativas a eventuais falhas operacionais e as providências necessárias para saná-las.
- d) Aplicações práticas do Sistema de Gestão de Manutenção.
- e) Outras informações julgadas oportunas e necessárias para a correta utilização do sistema.

1.2.14.1. A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, ministrar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD.

1.2.14.2. A Contratada deve até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, disponibilizar manual eletrônico, em língua portuguesa, com as principais regras de manuseio do sistema de gestão, regras para validação dos orçamentos (em conformidade com o Termo de Referência), ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos da prestação de serviços, acesso ao serviço de socorro mecânico/guincho, telefones de contato, etc., mantendo-o regularmente atualizado. E ainda, em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos/Entidades Contratantes

1.2.14.3. A Contratada deve indicar sua equipe especializada com expertise em manutenção e que atuará na execução do objeto do contrato, até 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.15. A Contratada deve disponibilizar, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, Rede Credenciada regionalizada, sendo no mínimo:

- a) 30% em até 15 (quinze) dias;
- b) 60% em até 30 (trinta) dias;
- c) 100% em até 45 (quarenta e cinco) dias.

1.2.15.1. Os percentuais apresentados devem atender equitativamente ao disposto nos Anexos 1.3 a 1.9 do Anexo 1 do edital.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 4 de 29)

1.2.15.2. A Contratada, nos prazos do item 1.2.15., deve disponibilizar no sistema a relação das oficinas credenciadas e aptas a executarem todos os serviços pertinentes a manutenção preventiva e corretiva de veículos da frota oficial, a partir do início da operação.

1.2.15.3. A Contratada deve comprovar nos prazos previstos no item 1.2.15. o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do estabelecimento credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

1.2.16. A Contratada deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nos estabelecimentos da Rede Credenciada com a base de dados do "software" de controle da frota utilizado pelo Estado, conforme layout dos sistemas utilizados.

1.2.16.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

a) Do Cadastro de Veículos do DETO para o Sistema da Contratada.

b) Do Sistema da Contratada para o SMV (Sistema de Manutenção de Veículos)

1.2.16.2. A Contratada deve integrar do Sistema de Gestão de Manutenção com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 1.10 do Anexo 1 do edital

1.2.16.3. Por meio de reuniões entre as partes envolvidas (CELEPAR, área de TI da empresa Contratada e SEAP/DETO), deve ser efetuada a integração entre os sistemas, até o 60º dia após a data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.17. A Contratada deve elaborar Plano de Manutenção Preventiva, por veículo da frota de cada Órgão/Entidade Contratante, de acordo com as regras estabelecidas durante a implantação do Sistema de Gestão, até 75º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Para isso, poderão ser realizados encontros entre o gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante e a equipe da Contratada para levantamento da política de manutenção, o tipo de utilização e a intensidade de uso dos veículos.

1.2.17.1 Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

1.2.17.1.1 Diretos – Quando um veículo atinge determinada quilometragem, conforme especificações constantes do manual do proprietário elaborado pelo fabricante.

1.2.17.1.2 Cíclicos – A cada vez que um veículo acumular determinada quantidade de quilometragem, conforme sua utilização, a critério do Órgão/Entidade Contratante.

1.2.18. A Contratada responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do Sistema, envolvendo a instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a "softwares" e outras como:

1.2.18.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades descritas nos Anexos 1.3 a 1.9 do Anexo 1 do edital.

1.2.18.2. A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da Contratada, a manutenção ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

1.2.18.3. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada e sua Rede Credenciada, se estas tiverem dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas.

1.2.19. Ao final da implantação dos itens 1.2.12 a 1.2.15.3., a Contratada deve emitir Termo de Entrega, atestando que o Sistema de Gestão de Manutenção foi devidamente implantado e os usuários do Órgão/Entidade Contratante foram treinados, estando aptos a operá-lo. O Termo deverá ser emitido em 3 (três) vias, que deverão ser assinadas pelos representantes do Órgão/Entidade Contratante e da Contratada, que permanecerá com uma delas, outra permanecerá com o Órgão/Entidade e a outra, deve ser encaminhada à SEAP/DETO para controle.

1.2.20. Sintetizando, a implantação do serviço de gerenciamento da manutenção compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados, conforme cronograma a seguir:

AÇÃO	PRAZO
1. Implantação do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo: 1.1. Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 1º ao 3º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 5 de 29)

1.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 4º ao 7º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.3. Cadastro da frota oficial do Governo do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante;	- 8º ao 12º dia após da Ata de Registro de Preços.
1.4. Cadastro de usuários por Órgão/Entidade Contratante com respectivos logins e níveis de acesso;	- 1º ao 18º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.5. Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gestão, inclusive com a abertura de ordens de serviços a serem executadas pela Rede Credenciada	- 19º ao 22º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
2. Apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores da frota	- 23º ao 25º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
3. Treinar Presencialmente Equipe da SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes com referência à operacionalização do Sistema de Gestão	- 26º ao 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
4. Disponibilizar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD	- Até o 31º dia após assinatura da Ata de Registro de Preços.
5. Disponibilização do Manual Prático do Sistema, na forma eletrônica, para treinamento dos usuários	- Até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
6. Indicação da Equipe Especializada	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
7. Implantação de 30% da Rede Credenciada 7.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 7.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 15º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
8. Implantação de 60% da Rede Credenciada 8.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 8.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
9. Implantação de 100% da Rede Credenciada 9.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 9.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
10. Apresentação do Plano de Ação que visa a supervisão e orientação da Rede Credenciada para execução dos serviços em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Governo do Paraná, manual do fabricante e legislação aplicável, visando a melhoria contínua do processo de redução de custos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
11. Integração do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 10	- Até o 60º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
12. Elaboração do Plano de Manutenção Preventiva para cada veículo do Órgão/Entidade Contratante	- Até o 75º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.2.21. Os prazos para implantação do Sistema de Gestão de Manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a SEAP/DETO e a Contratada.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 389/2019, objeto do processo administrativo n.º15.709.851-9, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX, o qual o edital e anexos são parte integrante deste contrato.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

Inserido ao protocolo **17.023.057-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 26/11/2020 14:08. As assinaturas deste documento constam às fls. 48a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **154f6b6dcb4dff545d4cca6929133063**.



Protocolo n° 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico n° 389/2019 – SRP – EDITAL (página 6 de 29)

3.1.1 Valor percentual da Taxa de Administração a ser pago/descontado por ordem de serviço executada – 7% (sete por cento);

3.2 O valor total estimado do contrato é de R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)

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

3.4 Os valores dos serviços da Rede Credenciada para remuneração da hora/homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, não podendo, contudo, ser superiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas ou jurídica no varejo, estando limitados aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM				
Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 44,00	R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração, será anual, conforme disposto na Lei Federal n° 10.192/2001, utilizando-se do IPCA-IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

4.1.1 O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, nos termos do art. 115 da Lei Estadual n° 15.608/2007.

4.1.2 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE e à SEAP/DETO, 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.

5.1.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores da contratante, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, nos termos dos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n° 4993/2016 e em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

5.1.2. A SEAP/DETO reserva-se o direito de utilizar equipe de auditoria para dar suporte na fiscalização da execução do contrato.

5.1.3. Para cumprimento do disposto, a SEAP/DETO e a Contratante, deverão:

a) Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada, durante o seu horário normal de trabalho, para fiscalizar "in loco" a execução dos serviços autorizados.

b) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliações periódicas.

5.1.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o servidor designado para fiscalização, dará ciência a Contratada, por escrito, bem como apontará as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito.

5.1.5. A fiscalização de que tratam os itens não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 7 de 29)
execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SEAP/DETO e da Contratante, ou de seus agentes e prepostos.

5.1.6. A Contratada, por intermédio da sua equipe especializada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Governo do Paraná (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável.

5.1.6.1. Para cumprimento do disposto, deve apresentar seu plano de ação à SEAP/DETO, que acompanhará sua execução e de acordo com os resultados obtidos, proporá ajustes para melhoria contínua do processo de redução de custos e a eficiência do contrato.

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

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O gerenciamento do serviço da manutenção da frota oficial dos Órgãos/Entidades Participantes deste Registro de Preços será realizado diretamente pela **Contratada**, mediante sistema de gestão, equipe especializada e rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva, (responsável pela prestação do serviço de manutenção), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

6.2. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, nos Municípios descritos nos Anexos 1.3 a 1.9 do Anexo I do edital, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

6.3. A execução dos serviços do Sistema de Gestão de Manutenção, contratados pelos Órgãos/Entidades, será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas nos itens 1.2.12 a 1.2.15. “b” do anexo I do edital, tendo como prioridade os veículos das frotas que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Estado da Saúde – SESA e Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Científica e Departamento Penitenciário), bem como, os de Defesa Civil, a qual se manterá durante a vigência contratual.

6.4. A manutenção veicular se dará na sede dos estabelecimentos credenciados os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Governo do Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

6.4.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas...), no pátio indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, quando possível, mediante agendamento prévio e em concordância com o solicitante do serviço. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

6.5. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá na sede do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou na sede do Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

6.6. Para a execução dos serviços de manutenção da frota de veículos dos Órgãos/Entidades Contratantes as oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada devem:

6.6.1. Obrigatoriamente, preencher checklist de entrada e saída do veículo, via sistema, para cada manutenção, devendo ter o ateste via inserção da senha do condutor;

6.6.2. Realizar o orçamento, inclusive quando envolver a desmontagem do motor do veículo, sem ônus aos Órgãos/Entidades Contratantes;

6.6.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 8 de 29)

e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor da frota do órgão para a aprovação;

6.6.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

6.6.5. Executar somente os serviços aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

6.6.6. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

6.6.7. Responsabilizar-se pelos danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços por ele prestados, que forem identificados em inspeção de vistoria e/ou laudo técnico nos respectivos veículos.

6.6.8. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo a relação de peças e seus respectivos códigos, que serão verificados pela equipe especializada da Contratada e pelo gestor da frota do Órgão/Entidade Contratante, e/ou outro designado pela SEAP/DETO, sempre que se fizer necessário ou quando houver solicitação.

6.6.9. É dever da Contratada realizar vistorias e laudos técnicos na hipótese da SEAP/DETO identificar inconsistências nos relatórios apresentados ou no resultado da fiscalização interna.

6.6.9.1. É reservado à SEAP/DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes o direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço, desde que devidamente fundamentado.

6.6.9.2. O pagamento das despesas relativas às vistorias e laudos técnicos será realizado exclusivamente pela **Contratada**.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária **6731.15.452.42.6276**, elemento de despesa **3390-3900**, fonte **100 e 148**.

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro), contados de **01/12/2020 a 01/12/2022**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 103, inc. II, e 106, parágrafo único, da Lei nº 15.608/2007.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1 As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

9.2 Ao Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, são atribuídas as responsabilidades especificadas no item 8 do Anexo I do edital do PE 389/2019, decorrentes de suas competências institucionais previstas no Artigo 19, inciso V, da Lei Estadual n.º 19.948/2019, no Artigo 21, inciso I, do Anexo que integra o Decreto Estadual n.º 4453/2012, conforme disposto no subitem 1.1.5 – Informações Complementares do Termo de Referência.

9.3. São Obrigações do Contratante:

9.3.1. Quanto à Ata de Registro de Preços

9.3.1.1. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições.

9.3.1.2. Promover consulta prévia junto ao **DECON/SEAP**, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação de licitante detentora da Ata a ser Contratada, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 9 de 29)

9.3.1.3. Assegurar, quando do uso da Ata de Registros de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao **DECON/SEAP** eventual desvantagem quanto à sua utilização.

9.3.1.4. Informar ao **DECON/SEAP** a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em Edital, firmadas na Ata de Registros de Preços, as divergências relativas ao objeto, as características e origem dos serviços licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para prestação de serviços.

9.3.2. Quanto à Execução do Contrato

9.3.2.1. Receber o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

9.3.2.2. Designar por ato formal da autoridade superior, o(s) gestor(es) e o(s) fiscal(is) de contrato, a quem além das atribuições previstas nos artigos 72, 73 e 74, do Decreto Estadual nº 4993/2016, serão responsáveis pela execução das demais atividades constantes neste Termo de Referência, encaminhando cópia da(s) publicação(ões) do(s) ato(s) à SEAP/DETO.

9.3.2.3. Designar e cadastrar no Sistema de Gestão os usuários do Órgão/Entidade, com poderes para administração plena ou apenas consultas, responsabilizando-se pela atualização automática de seus perfis, bem como bloqueio/exclusão do cadastro, para os casos de exoneração, substituição, férias ou mudança de lotação, etc.

9.3.2.4. Manter rigorosamente atualizado o cadastro da sua frota no Sistema de Controle da Frota Oficial (CVD - DETO) e no Sistema de Controle Patrimonial (GPM – CPE), informando aos respectivos Setores competentes as alterações da frota, decorrentes de inclusão, desativação, transferências, dentre outras.

9.3.2.5. Monitorar as informações que dizem respeito à frota do Órgão/Entidade no Sistema de Gestão, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

9.3.2.6. Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do Órgão/Entidade Contratante, ciente de que o saldo de empenho insuficiente, impossibilitará a abertura de novas ordens de serviços e aprovação de orçamentos até a disponibilização de novo empenho para inclusão no Sistema de Gestão da Manutenção pela Contratada.

9.3.2.7. Comunicar imediatamente à Contratada e à SEAP/DETO eventuais estornos nos valores empenhados.

9.3.2.8. Encaminhar o veículo ao estabelecimento indicado para orçamentação ou execução da manutenção em até 2 (dois) dias úteis. Caso o prazo seja ultrapassado, a solicitação será cancelada automaticamente pelo sistema de gestão, sendo necessário nova solicitação. A Contratada deverá informar automaticamente por SMS ou e-mail, ao Gestor de Frota o cancelamento, registrando o fato no Sistema de Gestão da Manutenção.

9.3.2.9. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 8.4.2.2.30 do Anexo I do edital.

9.3.2.10. Avaliar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os orçamentos de manutenção previamente validados pela equipe especializada Contratada, considerando o menor preço e o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício, e estando de acordo, autorizar a execução dos serviços.

9.3.2.10.1. A ausência de análise e avaliação neste período, implica no cancelamento automático da ordem de serviço.

9.3.2.11 Negociar por meio do sistema de gestão, os valores apresentados pelos estabelecimentos credenciados, de modo a obter o melhor preço para a aprovação do orçamento relativo a manutenção solicitada.

9.3.2.11.1. O Gestor da frota deve verificar a conformidade dos preços dos serviços propostos pela Rede Credenciada, por meio de pesquisa de mercado do varejo, e, havendo discrepâncias relevantes entre eles, negociar com o estabelecimento visando a redução de custos.

9.3.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços ora contratados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da Contratada, solicitando, de imediato, a correção dos serviços, fixando prazo para a solução.

9.3.2.14. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 8.4.2.2.35.1. do Anexo I do Edital.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 10 de 29)

- 9.3.2.15.** Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.
- 9.3.2.16.** Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratada eventuais correções necessárias.
- 9.3.2.17.** Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.
- 9.3.2.18.** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 9.1.6. do Anexo I do edital, e § 3.º do Artigo 18 do Decreto 4993/2016, ciente de que o atraso no pagamento à Contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).
- 9.3.2.19.** Solicitar, por intermédio da SEAP/DETO a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 9.3.2.20.** Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, conforme previsto nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à Contratada do ocorrido, fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;
- 9.3.2.21.** Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas os serviços prestados à frota do Governo do Paraná efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 9.4.1.41. deste contrato.
- 9.3.2.22.** Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Órgão/Entidades Contratantes, por inobservância do disposto no item 9.4.2.2.30, e detectados em auditoria realizada pela Administração.
- 9.3.2.23.** Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.
- 9.3.2.24.** Prestar à Contratada e seus representantes, bem como, à SEAP/DETO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 9.3.2.25.** Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato por parte do Órgão/Entidade Contratante, deverá ser previamente comunicada a SEAP/DETO para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
- 9.3.2.26.** Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade Contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à Contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.
- 9.3.2.26.1.** Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da Contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a Seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.
- 9.3.2.27.** Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.
- 9.4. São Obrigações da Contratada:**
- 9.4.1.** Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.
- 9.4.1.1.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4.1.3.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.4.1.4.** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Órgão/Entidade Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 11 de 29)

9.4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade aos Órgãos/Entidades Contratantes.

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

9.4.1.7. Relatar ao Órgão/Entidade Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.4.1.9. Manter durante a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade perante o Cadastro Único de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – Departamento de Logística para Contratações Públicas - SEAP/DECON.

9.4.1.10. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

9.4.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

9.4.1.12. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes em seu acompanhamento.

9.4.1.13. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuidas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados e prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da SEAP/DETO e/ou Órgãos/Entidades Contratantes. Caso o Estado do Paraná seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a Contratada obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

9.4.1.14. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Estado do Paraná ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no Edital.

9.4.1.15. Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do Edital, dispositivo legal ou regulamento.

9.4.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento à Rede Credenciada pelos serviços realizados e peças fornecidas, não havendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária por parte dos Órgãos/Entidades Contratantes por tal pagamento.

9.4.1.17. Não promover alteração em qualquer das regras e disposições do objeto contratado.

9.4.1.18. Disponibilizar Sistema Integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo I - Funcionalidades do Sistema, do Termo de Referência

9.4.1.19. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por **494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos** para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado prevista nos Anexos 1.3 e 1.6 a 1.9 do Anexo I do edital do PE389/2019.

9.4.1.20. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por **30 (trinta) estabelecimentos** especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 1.3 e 1.6 a 1.9 do Anexo I do edital do PE389/2019.

9.4.1.20.1. Os estabelecimentos devem ser credenciados para o atendimento em âmbito estadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Contratante ou outro local por ele indicado.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 12 de 29)

9.4.1.21. Ampliar e disponibilizar Rede Credenciada, mediante solicitação da SEAP/DETO no prazo máximo de 15 (quinze) dias do recebimento do pedido.

9.4.1.21.1. Na impossibilidade de credenciamento em razão do estabelecimento não se enquadrar nos critérios aqui estabelecidos, a Contratada deverá justificar por escrito e comprovar a incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios de distância e do horário de funcionamento, constantes neste Termo de Referência.

9.4.1.22. A Contratada deve efetuar o pagamento do valor integral e não parcelado da prestação de serviços de manutenção exclusivamente ao estabelecimento integrante da Rede Credenciada que o executou, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura pelos Órgãos/Entidades Contratantes, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.

9.4.1.22.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 9.4.1.22., acima.

9.4.1.23. Designar preposto para representá-la durante a vigência da Ata de Registro de Preços e da execução dos contratos dela decorrentes.

9.4.1.24. Manter preposto em Curitiba, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, com telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante.

9.4.1.25. O preposto designado deverá ter condições de prestar o atendimento necessário, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

9.4.1.26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto e exclusivo aos órgãos e entidades contratantes, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema de Gestão de Manutenção, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos à manutenção da frota oficial.

9.4.1.27. Acatar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do escopo inicialmente proposto, em valores atualizados do contrato, em conformidade com a legislação.

9.4.1.28. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

9.4.1.29. Disponibilizar à SEAP/DETO acesso on-line às Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.4.1.30. Disponibilizar e manter atualizada no Sistema Gestão de Manutenção, a relação de estabelecimentos integrantes da Rede Credenciada, para consulta a qualquer tempo pela SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes, contendo no mínimo, os seguintes dados: Nome do estabelecimento, Razão Social, Endereço, Contato, tipo do serviço prestado (ex.: mecânica, elétrica, funilaria), e tipo de veículo que atende (ex. leve, pesado, motocicleta, etc.).

9.4.1.31. Comunicar formalmente a SEAP/DETO, a intenção de eventual descredenciamento para a prestação de serviços à frota do Governo do Estado do Paraná, de estabelecimento integrante da Rede Credenciada, justificando a ocorrência.

9.4.1.31.1. Caberá ao SEAP/DETO centralizar as solicitações, avaliar as justificativas, autorizar ou não o descredenciamento.

9.4.1.32. Fornecer o banco de dados de gerenciamento do sistema à SEAP/DETO por meio de integração e disponibilização periódica sendo tais informações consideradas de propriedade do Estado, vedada sua divulgação por qualquer meio ou utilização para fins diversos do objeto do contrato.

9.4.1.33. Manter sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao Estado do Paraná, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

9.4.1.33.1. Fornecer em formato a ser definido pela SEAP/DETO, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O formato poderá ser: SqlServer (Somente 2008), PostgreSQL (Versão 10 ou superior), MySQL (Versão 5.6 ou superior) ou Oracle (Versão 11.2.04 ou superior). O prazo máximo para a entrega da referida documentação é de 05 (cinco) dias úteis após a extinção contratual.

9.4.1.33.2. Fornecer bimestralmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a base de dados completa de todos os Órgãos/Entidades Contratantes, utilizada no serviço de gestão, com os arquivos necessários para a criação da instância (*data-base*) e carregamento dos dados para a instância criada. A base de dados deve ser fornecida através de mídia eletrônica e entregue à SEAP/DETO com Termo de Entrega. Após a entrega, a CELEPAR deve realizar a homologação da base de dados fornecida. Se



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 13 de 29)

a base de dados fornecida estiver correta será emitido Termo de Aceite pela CELEPAR e SEAP/DETO. Caso contrário, o procedimento deverá ser refeito. Os detalhes desse procedimento estão previstos no Plano de Integração.

9.4.1.34. Manter durante a fase de implantação na SEAP/DETO, em turno de 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, no mínimo 02 (dois) profissionais, qualificados e com a experiência necessária para atender todas as demandas relacionadas a implantação, funcionamento e ao gerenciamento do Sistema contratado.

O local de prestação do serviço será o Departamento de Gestão do Transporte Oficial, localizado à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 3º andar, Ala C, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

9.4.1.35. Disponibilizar durante a vigência do contrato profissionais da área de Tecnologia da Informação para participar de reuniões de trabalho com a SEAP/DETO e demais áreas técnicas envolvidas, com a finalidade de auxiliar na identificação de soluções para otimizar a utilização do Sistema de Gestão de Manutenção, a fim de obter sempre o melhor desempenho da aplicação.

9.4.1.36. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do "sistema", assim como as alterações solicitadas.

9.4.1.37. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a SEAP/DETO e CELEPAR, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o "software" de controle da frota utilizado pelo Governo do Estado do Paraná, conforme Anexo 1.10 do Termo de Referência.

9.4.1.38. A Contratada não pode transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização da SEAP/DETO, e respeitadas as regras estabelecidas pela Lei Estadual nº 15.608/2007.

9.4.1.39. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores dos Órgãos/Entidades Contratantes, sendo de sua competência:

9.4.1.39.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva por veículo da frota do Órgão/Entidade Contratante, e informar via Sistema de Gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

9.4.1.39.2. Prestar assistência aos Órgãos/Entidades Contratantes em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

9.4.1.39.3. Direcionar os veículos embarcação ou equipamento para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, respeitando a distância de até 30 Km e o critério de rotatividade entre os estabelecimentos.

9.4.1.39.4. Avaliar tecnicamente os orçamentos registrados no Sistema de Gestão, verificando se os itens se encontram em garantia, ou dentro do tempo de vida útil esperado para durabilidade do componente.

9.4.1.39.5. Acompanhar as solicitações de serviços, desde a abertura pelo usuário até a sua conclusão e entrega do veículo, fazendo cumprir os prazos de orçamentação e de execução dos serviços pela Rede Credenciada, assim como, comprovar a compatibilidade dos valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas.

9.4.1.39.6. A compatibilidade entre os valores orçados com as Tabelas Referenciais Contratadas deve ser demonstrado por meio de cópia digitalizada (pdf) das referidas tabelas a serem juntados aos respectivos orçamentos.

9.4.1.40. Comprovar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção, mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, o efetivo pagamento ao estabelecimento credenciado das Notas Fiscais/Faturas relativas os serviços prestados à frota do Governo do Paraná. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

9.4.1.41. A comprovação deverá ser realizada por meio de atesto em campo específico do sistema, mediante login e senha do estabelecimento.

9.4.1.42. A execução completa dos Contratos será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada com os estabelecimentos credenciados

9.4.2. São Obrigações e Responsabilidades da Contratada Relativas à Rede Credenciada:

9.4.2.1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância



de até 30 (trinta) Km.

9.4.2.2. A Contratada, seguindo os critérios da distância de rotatividade, deve apresentar, via sistema, ao Órgão/Entidade Contratante, o primeiro orçamento após a disponibilização do bem para orçamentação, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

AÇÃO	VEÍCULOS / PRAZOS	
	Leves e Médios, Motocicletas e Similares	Pesados, Equipamentos, Máquinas e Embarcações
Manutenção de Pequena Monta	Até 02 (dois) dias úteis	Até 03 (três) dias úteis
Manutenção de Média e Grande Monta	Até 03 (três) dias úteis	Até 04 (quatro) dias úteis

A contagem do prazo para elaboração do orçamento terá início a partir da disponibilização do bem no Estabelecimento Credenciado, ou acesso no pátio quando o Órgão solicitar a manutenção em campo/sede.

9.4.2.2.1. Para autorização da manutenção a Contratada por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (duas) ou cotações, igualmente cumprindo os critérios da distância e rotatividade entre estabelecimentos credenciados, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.1.1. O Sistema de Gestão da Manutenção deve permitir que a descrição de peças e serviços constantes no primeiro orçamento sirva de base para as demais cotações, sendo contudo, vedado a qualquer estabelecimento credenciado participante ter conhecimento dos valores apresentados nas demais cotações.

9.4.2.2.2. Caso haja algum fato fundamentado que atrase a geração do orçamento, o estabelecimento credenciado deverá justificar à equipe especializada da Contratada que comunicará ao Gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante (formalmente, com registro das informações no Sistema de Gestão de Manutenção).

9.4.2.2.2.1. A Contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela Contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

9.4.2.2.3. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à Contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos no edital, e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.4.2.2.4. A Contratante poderá solicitar a elaboração de orçamentos adicionais aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações.

9.4.2.2.5. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela Contratada ao Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para cotação de preços, de forma a permitir:

- Acompanhamento das respostas dos estabelecimentos participantes de forma centralizada;
- Incluir novos estabelecimentos/cotações a qualquer momento antes da autorização da execução do serviço;
- Alterar escopo do orçamento e o Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

9.4.2.2.7. A Contratada, por meio da Rede Credenciada, deve:

9.4.2.2.7.1. Realizar o orçamento, sem ônus para o Órgão/Entidade Contratante, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

9.4.2.2.7.2. Na hipótese de não realização do serviço, o veículo, embarcação ou equipamento deverá ser liberado impreterivelmente nas mesmas condições em que foi recebido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.4.2.2.7.3. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 15 de 29)

instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

9.4.2.2.7.3.1. Quando a peça ou material não constar nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/>, ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a SEAP/DETO.

9.4.2.2.7.3.2. Os descritivos de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a codificação e nomenclatura das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido.

9.4.2.2.8. Executar, na sede do estabelecimento credenciado os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e materiais necessários à manutenção da frota de veículos do Governo do Paraná, salvo quando a manutenção ocorrer em campo, em face das dificuldades de transporte.

9.4.2.2.8.1. A Contratada deve credenciar prestadores de serviço para executar a manutenção básica dos veículos (ex. troca de óleo, filtros, bateria, palhetas e lâmpadas, etc.), no pátio indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, quando possível, mediante agendamento prévio. Para serviços básicos nos veículos leves, não caberá cobrança de taxa de deslocamento e/ou hora técnica adicional além do previsto nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.4.2.2.8.1.1. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

9.4.2.2.9. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme Tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná

9.4.2.2.9. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 9.4.2.2.22, 9.4.2.2.22.1 e 9.4.2.2.22.3 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

9.4.2.2.10. Executar os serviços e o fornecimento de peças somente nos termos em que foram aprovados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica, equipamentos e ferramentas adequados, em conformidade com as especificações de fábrica/montadora e com capacidade técnica comprovada, devolvendo o veículo em perfeitas condições de funcionamento.

9.4.2.2.11. Entregar o veículo, logo após a conclusão dos serviços, obrigatoriamente asseado (limpeza das partes com sujidades relativas ao serviço prestado).

9.4.2.2.12. A Contratada deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados pelo estabelecimento credenciado.

9.4.2.2.13. A Contratada deve exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

a) A Rede Credenciada deve fornecer garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a todo o serviço executado e peças substituídas, contados a partir da retirada do bem mantido, sendo que durante este prazo, estará obrigada a refazer os serviços considerados imperfeitos, sem qualquer ônus adicional ao Órgão/Entidade Contratante.

a.1) As peças utilizadas nos serviços poderão ter garantia diferenciada, desde que seja por um período superior à garantia mínima;



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 16 de 29)

a.2) A Contratada, por meio da Rede Credenciada deve fornecer, obrigatoriamente, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na manutenção dos veículos, quando for superior ao prazo constante no item acima;

b) Os serviços de pintura e funilaria terão garantia mínima de 6 (seis) meses, contados a partir da retirada do bem mantido do estabelecimento credenciado.

c) Durante o período da garantia os estabelecimentos credenciados estão obrigados a substituir o material/peça defeituosa no prazo de 07 (sete) dias corridos, a contar da data da comunicação do Gestor da Frota do Órgão/Entidade Contratante, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c.1) O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a a ordem de serviços original.

d) Após a correção dos serviços considerados imperfeitos, será reiniciada a contagem do prazo de garantia.

9.4.2.2.14. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte, e dentro de um prazo não maior que o da manutenção original, as peças, componentes, acessórios e materiais substituídos ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo gestor da frota do Órgão/Entidade Contratante, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de serviços ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pelo gestor da frota, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

9.4.2.2.15. Sob responsabilidade da Contratada, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do Órgão/Entidade Contratante, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou acidentes, independente de culpa, bem como ressarcir os danos causados aos contratantes, no caso de uso indevido do veículo, enquanto este estiver sob sua guarda, não transferindo tal responsabilidade a possíveis sub Contratadas ou terceiros, desde o momento do recebimento do veículo para orçamento até a entrega do bem ao final do serviço mediante formulário de vistoria (check-list).

9.4.2.2.15.1. Os veículos, não poderão, em hipótese alguma, permanecer do lado de fora do estabelecimento credenciado, estacionados em calçadas ou vias públicas, aguardando manutenção.

9.4.2.2.16. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada, em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Referência.

9.4.2.2.17. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante quanto à execução dos serviços contratados.

9.4.2.2.18. Não efetuar qualquer tipo de serviços de manutenção em veículos da frota locada, estando estes custos vinculados diretamente às empresas detentoras dos respectivos contratos de locação.

9.4.2.2.19. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela Rede Credenciada de estabelecimentos.

9.4.2.2.20. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a Contratada deve solicitar aprovação do Órgão/Entidade Contratante para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

9.4.2.2.20.1. A comunicação deve ser realizada por meio do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo que o Órgão/Entidade Contratante registrará Ordem de Serviço complementar, na qual a Contratada, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

9.4.2.2.20.2. O Sistema de Gestão da Manutenção deve vincular a ordem de serviço complementar à ordem de serviço inicial (original) para fins de acompanhamento dos gastos com o veículo.

9.4.2.2.21. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.22. Orientar e Supervisionar, por intermédio da equipe especializada, os estabelecimentos da Rede Credenciada para a conservação e guarda das peças substituídas nos veículos pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, salvo peças de descarte específico, sujeitas a normas próprias, para eventual vistoria da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes.

9.4.2.2.22.1. No prazo estabelecido, as peças deverão ficar armazenadas nos estabelecimentos da Rede Credenciada, acondicionadas em embalagens adequadas, com etiquetas de identificação, informando a numeração da Ordem de Serviço e placa do veículo que foi mantido.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 17 de 29)

9.4.2.2.2.2. Após o vencimento desse prazo, as peças deverão ser descartadas, conforme a legislação aplicável, sob responsabilidade de cada estabelecimento credenciado e da Contratada.

9.4.2.2.2.3. A Rede Credenciada em hipótese alguma poderá permitir que o Órgão/Entidade Contratante retire do estabelecimento peças que foram substituídas nos veículos da frota oficial mantidos.

9.4.2.2.2.3. Atender com prioridade as solicitações de manutenção em veículos que prestam serviços relevantes à comunidade em geral, lotados na Secretaria de Estado da Saúde – SESA e Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Polícia Científica e Departamento Penitenciário), bem como, os de Defesa Civil.

9.4.2.2.2.4. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

9.4.2.2.2.5. O serviço de assistência de guincho deverá ser prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana em âmbito estadual, com seguro total incluso, devendo ser disponibilizado o(s) número(s) de telefone para chamados diretos fora do horário normal de expediente.

9.4.2.2.2.6. A Contratada deve garantir que os preços praticados para prestação de serviços de remoção/Guincho, não serão superiores ao estabelecido na tabela disponibilizada pelo SEGUIPAR – Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.sequipar.com.br/tabela_sequipar.html.

9.4.2.2.2.7. Na prestação dos serviços de guincho deve ser preenchido um “check list” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste documento, a descrição completa do bem, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “check list” para ter validade deverá ser assinado pelo condutor. Este documento servirá para assegurar ao Órgão/Entidade Contratante, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

9.4.2.2.2.8. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique “em manutenção” ou “em teste”.

9.4.2.2.2.8.1. O veículo em teste poderá ser identificado pela fixação de Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

9.4.2.2.2.9. Os veículos vinculados à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária-SESP e ambulâncias da Secretaria de Estado da Saúde-SESA serão testados somente com a presença do responsável pelo veículo/viatura.

9.4.2.2.30. Garantir que os orçamentos apresentados para análise e aprovação estejam em conformidade com as seguintes condições:

9.4.2.2.30.1. Os valores de **peças, hora/homem e tempo de serviços**, serão iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas atendidos pelo estabelecimento credenciado, **limitados** ao disposto:

a) Peças componentes, materiais: Tabelas Referenciais de Preços de Peças, emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. deduzidos os percentuais mínimos de desconto previamente estabelecidos pela Administração.

b) Tempo de Serviços: Em conformidade com as Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

c) Hora/Homem: Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores, ou no máximo, iguais ao preço da hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Referência.

d) Quando a peça não constar nas Tabelas Referenciais, a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em: <https://menorpreco.notaparana.pr.gov.br/index> ou <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> ou ainda, com base em outra metodologia de pesquisa/cotação, a ser definida em conjunto com a SEAP/DETO.

9.4.2.2.30.2 Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante poderão solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 18 de 29)

9.4.2.2.31. Em todas as Notas Fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da Rede Credenciada deverá haver a informação de que a prestação do serviço e/ou fornecimento de peças se deu com intermediação da Contratada.

9.4.2.2.32. Seja considerado para efeitos de realização do orçamento o tempo estimado para a execução do serviço, que não poderá ser superior ao máximo aos tempos de reparo constantes Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

9.4.2.2.33. A Contratada deve acompanhar, por intermédio da sua equipe especializada, as ordens de serviços, desde sua abertura, orçamentação, análise, autorização e a finalização da manutenção com a respectiva entrega do bem pelo estabelecimento credenciado ao servidor indicado pelo Órgão/Entidade Contratante, bem como, atestar, no fechamento de cada ordem de serviço, que a manutenção foi executada corretamente.

9.4.2.2.33.1. O sistema deve identificar o técnico responsável pelo acompanhamento e atesto da ordem de serviço.

9.4.2.2.34. A Rede Credenciada, deve estar equipada e habilitada para realizar operações de acordo com a solução tecnológica adotada pela Contratada, especialmente quanto ao modelo de gestão a ser adotado para a gerência do Sistema de Gestão de Manutenção.

9.4.2.2.35. A Contratada por meio de sua Rede Credenciada deve proceder a devolução dos bens ao servidor autorizado pelo Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.35.1. No ato da entrega, o estabelecimento credenciado, em conjunto com o servidor autorizado, deverá realizar check-list de saída procedendo a vistoria de entrega dos serviços executados e conferência de peças substituídas, a fim de certificar-se que os bens estão em perfeitas condições de funcionamento, e ainda, deve registrar mediante fotografia, imagens do painel do veículo onde apareça o odômetro e nível do combustível do veículo (a chave/ignição deve estar na posição ligada). O bem deverá ser entregue devidamente asseado (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

9.4.2.2.35.2. A Contratada deverá disponibilizar de tecnologia, que necessite da anuência do condutor do veículo para validação do check-list de saída (check-out), mediante cadastro prévio do condutor, login e senha pessoal.

9.4.2.2.36. A Contratada deve manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças, acessórios e serviços especializados nas marcas dos equipamentos embarcados nos bens em uso pelas áreas policiais e de saúde em seus sistemas de iluminação, acústica e comunicação, no mínimo nos municípios sedes das regiões, sendo que os valores a serem pagos deverão ser objeto de consulta ao mercado, na data da necessidade, considerando que se trata de serviço/material cuja disponibilidade está restrita aos credenciados pelo fabricante de cada marca.

9.4.2.2.36.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a Contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de credenciadas. Aceitos os motivos expostos a SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

9.4.2.2.37. A Contratada por meio da Rede Credenciada deve efetuar o fornecimento de peças, componentes e materiais, para a manutenção da frota de veículos, embarcações e equipamentos do Órgão/Entidade Contratante, em conformidade com as regras a seguir:

9.4.2.2.37.1. Somente aplicar peças, componentes e materiais após aprovação expressa do(s) gestor(es) de frota competente(s). A aprovação deverá ser feita exclusivamente por meio do Sistema de Gestão da Manutenção.

9.4.2.2.37.2. No caso de execução de serviços ou utilização de peças/materiais antes da aprovação por parte do gestor de frota, nenhum valor será devido pelo Órgão/Entidade Contratante caso haja um cancelamento ou aprovação parcial dos orçamentos e/ou cotações.

9.4.2.2.38. Para os fins deste Termo de Referência, as peças, componentes e materiais serão considerados:

9.4.2.2.38.1. Reposição – Original/Genuína/Legítima, conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, quando destinados a substituir peças, componentes e materiais que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), são concebidos pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia) e apresentam as mesmas especificações técnicas dos itens que substituí. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das



montadoras e são revendidas **exclusivamente em sua rede de concessionárias**.

9.4.2.2.38.2. Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes conforme ABNT/NBR – 15296/2005 e ABNT/NBR 15832/2010, também denominada peça de pós-venda, destinada a substituir peça de produção original ou peça de reposição original, apresentam especificações técnicas e características de qualidade similares às dos itens que integram o produto original (veículo produzido na linha de montagem), garantindo sua intercambialidade. São produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

9.4.2.2.39. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo Órgão/Entidade Contratante junto à Contratada, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

9.4.2.2.39.1. Utilizar peças genuínas/legítimas ou originais, de acordo com a indicação da equipe especializada da Contratada.

9.4.2.2.39.1.1. O estabelecimento credenciado deve disponibilizar obrigatoriamente no Sistema de Gestão, cópia da Nota Fiscal de aquisição da peça genuína/legítima, substituída no veículo oficial. Quanto às peças originais e demais itens que compõe a ordem de serviço, a nota fiscal de aquisição deverá ser mantida pelo estabelecimento para apresentação à Administração, sempre que solicitado, a fim de comprovarem a procedência da peça.

9.4.2.2.39.2. Utilizar peças Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes de acordo com indicação do estabelecimento credenciado e aprovada pela equipe especializada da Contratada.

9.4.2.2.39.3. Não utilizar peças recondiçionadas/remanufaturadas, salvo quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência expressa do Gestor do Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.39.4. As peças de Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/legítimas, após a aplicação do desconto constante nos itens 9.13. e 9.1.4 do Termo de Referência.

9.4.2.2.40. A Rede Credenciada deve realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do Órgão/Entidade Contratante.

9.4.2.2.41. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover em todas as localidades constantes do Anexo 1.4 a 1.9 do Anexo I do Edital, um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado à SEAP/DETO, até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

9.4.2.2.41.1. A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas pela mesma.

9.4.3. São Obrigações da Contratada Relativas aos Requisitos de Credenciamento de Estabelecimentos:

9.4.3.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 e Anexos 1.3 a 1.9 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Órgão/Entidade Contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

9.4.3.1.1. Fica facultada à SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante a realização de vistoria técnica nas instalações da Contratada e da Rede Credenciada.

9.4.3.2. A Contratada obriga-se a credenciar em sua Rede somente estabelecimentos que atendam, no mínimo, os requisitos elencados neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão.

9.4.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do Órgão/Entidade Contratante em regime de:

9.4.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 20 de 29)

- 9.4.3.3.2.** Assistência a uma ou mais categorias de veículo.
- 9.4.3.3.3.** Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 9.4.3.3.4.** Assistência a equipamentos e embarcações.
- 9.4.3.3.5.** A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
- 9.4.3.3.5.1.** Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
- 9.4.3.3.5.2.** Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
- 9.4.3.3.5.3.** Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.
- 9.4.3.3.5.4.** Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
- 9.4.3.3.5.5.** Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.
- 9.4.3.3.5.6.** Dispor de adesivos magnéticos que identifique “veículos em teste” ou “veículo em manutenção” e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
- 9.4.3.3.5.7.** Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
- 9.4.3.3.5.8.** Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.
- 9.4.3.3.5.9.** Possuir computador, impressora e conexão Internet.
- 9.4.3.3.5.10.** Para ser credenciado, o Estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.
- 9.4.3.3.5.11.** Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.
- 9.4.3.3.6.** O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Órgão/Entidade Contratante.
- 9.4.3.3.7.** O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Órgão/Entidade Contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.
- 9.4.3.3.8.** Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:
- 9.4.3.3.8.1.** É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresa com capacidade devidamente comprovada, por meio de no mínimo 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em equipamentos compatíveis em características com a descrição do modelo de viatura caracterizada na Ordem de Serviço.
- Considera-se compatível o fornecimento, a fabricação e a manutenção de viaturas especiais, minimamente, com as seguintes características:
- a) Bomba de incêndio certificada pela norma EN 1028-2:2002, NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);
- b) Que a empresa tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em viatura, que de maneira global, atendeu as normas EN 1846-1:2011, EN 1846-2:2011, EN 1846-3:2011 ou NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);
- c) Fabricação, montagem ou manutenção de tanque de água e LGE, fabricado em liga metálica (aço inoxidável ou aço-carbono) ou copolímero, com volume adequado a viatura caracterizada na Ordem de Serviço;



d) Fabricação, montagem ou manutenção de tubulações hidráulicas para expedição e/ou admissão de sistemas de combate a incêndios das viaturas;

e) Outras exigências a critério do Órgão/Entidade Contratante, priorizando o atendimento dos interesses da Administração Pública, mediante a conveniência e a oportunidade, face a individualidade de cada Ordem de Serviço.

9.4.3.3.8.2 Caso entenda necessário, a SEAP/DETO e o Órgão/Entidade Contratante, representado por seus gestores e fiscais poderão verificar "in loco", as condições estruturais (área física e equipamentos) dos estabelecimentos credenciados. Caso seja verificado a inexistência de espaço e condições mínimas adequadas à realização dos serviços solicitados, a Contratada será notificada devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

9.4.3.3.8.3. A Contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento da notificação para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

10 FORMA DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Da Forma de Pagamento:

10.1.1. A remuneração da Contratada será resultante da aplicação da Taxa de Administração, registrada na Ata do Registro de Preços, sobre os valores dos serviços prestados e aprovados pelo Órgão/Entidade e faturados na quinzena.

10.1.1.1. Deverão estar incluídos na taxa de administração todos os tributos, salários, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto, bem como todo o investimento necessário à implantação do referido objeto.

10.1.1.2. A Taxa de Administração registrada na Ata do Registro de Preços será fixa e irrevogável durante a vigência do contrato e seus eventuais aditivos.

10.1.2 Os valores dos serviços da Rede Credenciada para remuneração da hora/homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, não podendo, contudo, ser superiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas ou jurídica no varejo, estando limitados aos preços máximos estabelecidos pela Administração:

VALOR DA HORA/HOMEM				
Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 44,00	R\$ 92,00	R\$ 134,00	R\$ 156,00	R\$ 200,00

10.1.2.1. Os valores acima estabelecidos pela Administração, não serão obrigatórios para os serviços prestados por Concessionárias autorizadas da marca, haja vista a hora/homem nestes estabelecimentos terem sua remuneração sugerida pela montadora/fabricante.

10.1.2.2. A periodicidade de reajuste dos valores da remuneração hora/homem, definidos como limitadores pela Administração será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA - IBGE, ou outro que venha a substituí-lo.

10.1.2.2.1. O reajustamento de preços será efetuado considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, nos termos do art. 115 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

10.1.2.2.2. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

10.1.2.2.3. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

10.1.2.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

10.1.2.2.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

10.1.2.2.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

10.1.2.2.7. Após a sua aprovação pela autoridade competente, os novos valores serão comunicados à Contratada para atualização no Sistema de Gestão da Manutenção.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 22 de 29)

10.1.3. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de **09% (nove por cento)** de desconto para peças de reposição **genuínas/legítimas, revendidos exclusivamente** na rede de concessionárias, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

10.1.4. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o percentual mínimo de **18% (dezoito por cento)** de desconto para peças de **Reposição – Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Preços de Peças emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

10.1.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 10.1.3. e 10.1.4. são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

10.1.6. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura será efetuado pelo Órgão/Entidade Contratante, através do Sistema Integrado de Finanças Públicas – SIAF/PR, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta do Banco do Brasil S.A., ou outro que venha a ser contratado pelo Estado, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão eletrônica da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, conforme § 3.º do Artigo 18 do Decreto 4993/2016.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

10.1.6.1.1. Para dar cumprimento ao disposto, a Contratada deverá formalizar o pedido da compensação financeira ao Órgão/Entidade Contratante, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

10.1.7. A Contratada poderá restringir o acesso do Órgão/Entidade Contratante ao Sistema de Gestão de Manutenção para a realização das seguintes transações: solicitação, análise e autorização de execução de ordem de serviço, quando houver Nota Fiscal/Fatura em aberto emitida com prazo superior a 50 (cinquenta) dias, desde que tenha efetuado preventivamente comunicado formal ao Gestor do contrato do Órgão/Entidade Contratante, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

10.1.7.1. O sistema deverá alertar ao Órgão/Entidade Contratante quanto a existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pelo Órgão/Entidade Contratante.

10.1.7.2. A restrição no acesso deverá ser realizada somente àquele Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo) com Nota Fiscal/Fatura vencida sendo que os demais Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo) em hipótese alguma poderão ser afetados pela medida.

10.1.7.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 10.1.7.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 23 de 29)

10.1.8. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir conforme dados do Órgão/Entidade Contratante, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, estando especificado na mesma, o número do contrato, o período a que se refere e demais dados que a vinculem ao Relatório Analítico de Despesas – RAD (exemplo, número de lote, código, controle, etc.).

10.1.9. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da Contratada ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

10.1.10. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Órgão/Entidade Contratante.

10.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável sobre o valor da Taxa de Administração.

10.1.12. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável, cuja alíquota, base de cálculo e valor do imposto devido devem estar devidamente destacados na Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada.

10.1.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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 e demais alterações.

10.1.14. Para liberação do pagamento, a Contratada deverá estar com a documentação habilitatória abaixo especificada dentro de sua validade, enquanto perdurar a vigência do contrato:

- a) Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao GMS da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Governo do Estado do Paraná.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- c) Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da Contratada.
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a Contratada não estiver sediada no Estado do Paraná.
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.

10.1.14.1. A não apresentação da documentação acima assegura ao Órgão/Entidade Contratante o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

10.1.15. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na rede de estabelecimentos credenciados.

10.1.16. A Contratada é a única responsável pelo pagamento à rede credenciada, decorrente dos serviços de manutenção efetivamente realizados, ficando registrado que o Órgão/Entidade Contratante não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento.

10.2. Da Medição dos Serviços:

10.2.1. Para medição dos serviços contratados, deverão ser considerados períodos quinzenais de prestação de serviços, sendo que a primeira quinzena corresponde ao período 1º ao 15º dia do mês, e a segunda ao período do 16º ao último dia do mês.

10.2.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

10.2.2.1. No primeiro dia útil subsequente à quinzena em que foram prestados e faturados os serviços, a Contratada deverá disponibilizar via Sistema, Relatório Analítico das Despesas - RAD contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), por Órgão/Entidade Contratante, (podendo ser individualizado por Departamento,



Unidade ou Centro de Custo, conforme definição do Órgão) e os respectivos valores apurados, contendo no mínimo:

- a) Número da ordem de serviço.
- b) Identificação da oficina (razão social, nome fantasia e endereço).
- c) Identificação do órgão / unidade (centralizado ou descentralizado)
- d) Identificação do veículo (marca, tipo, prefixo e placa).
- e) Discriminação e valor das peças utilizadas.
- f) Discriminação do tempo e valor total dos serviços
- g) Valor total da operação.
- h) Data da abertura da ordem de serviço;
- i) Data da disponibilização dos orçamentos, e o respectivo prazo entre a solicitação e a disponibilização.
- j) Previsão da data da entrega do serviço/veículo informada na fase de orçamentação pelo estabelecimento, e o efetivo prazo da conclusão do serviço.

10.3. Do Pré-Faturamento:

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

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

10.3.1.1.1 Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

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

10.3.3. O sistema de gestão deve permitir a inserção dos arquivos digitais referentes às notas fiscais emitidas pela Rede Credenciada da Contratada.

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

10.3.4.1. Identificação da manutenção

10.3.4.2. Placa do veículo

10.3.4.3. Estabelecimento

10.3.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

10.3.4.5. Número da Nota Fiscal

10.3.4.6. Valor aprovado

10.3.4.7. Data da finalização da manutenção (retirada do veículo do estabelecimento)

10.3.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

10.3.4.8.1 Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

10.3.4.9. Percentual de ICMS (para Nota Fiscal de peças)

10.3.4.10. Valor deduzido do ICMS (quando for o caso)

10.3.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

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

10.3.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

10.3.4.13. Percentual de ISSQN (para Nota Fiscal de serviços)

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

10.3.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços

10.3.5. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 10.3.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

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



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 25 de 29)

10.3.7. As aprovações no “pré-faturamento” somente poderão ser realizadas por gestor de Órgão/Entidade Contratante ou gestor de Unidade Operacional, com perfil de aprovação.

10.3.8. As aprovações pelo gestor no pré-faturamento deverão ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

10.3.9. Somente as manutenções aprovadas no pré-faturamento poderão gerar fatura e ser cobradas dos Órgãos/Entidades Contratantes.

10.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pela Contratante, não sendo mais possível contestações por parte do mesmo.

10.4. Da Entrega e da Forma do Recebimento do Bem:

10.4.1. Todo serviço realizado pela Rede Credenciada da Contratada deverá ser aceito pelos Órgãos/Entidades Contratantes, que adotarão os seguintes procedimentos para recebimento do bem:

10.4.1.1. Recebimento provisório: será realizado pelo servidor designado a retirar o veículo da Rede Credenciada ao término da manutenção. Este servidor deverá conferir se as peças e serviços descritos na ordem de serviço foram utilizados/aplicados ao veículo nas quantidades indicadas, a qualidade do serviço prestado, se o veículo se encontra limpo, internamente e externamente, preenchendo o checklist de saída, em conjunto com o estabelecimento. Caso encontre alguma irregularidade, o veículo não deverá ser retirado. Se a solução não ocorrer no ato, a equipe especializada deverá ser acionada para as devidas tratativas, com fixação de prazos.

10.4.2. Recebimento definitivo: ocorrerá após a aprovação, pelo gestor de frota, na funcionalidade de pré-faturamento, devendo ocorrer em até 2 (dois) dias úteis após a finalização do processo de manutenção no sistema de gestão.

10.4.2.1. A Contratante acompanhará a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à SEAP/DETO.

10.4.2.2. Em caso de irregularidades não sanadas pela Contratada, o gestor de frota reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente do Órgão/Entidade para abertura de processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas em contrato, se for o caso.

10.4.2.3. Havendo a necessidade de providências por parte da Contratada, os prazos de pagamento serão suspensos, sendo a prestação do serviço enquadrada como “em atraso”, sujeito a aplicação primeiramente, de glosas previstas no item 9.5, sem prejuízo de outras sanções previstas no Termo de Referência, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.4.3. A ausência da conferência pelo Órgão/Entidade Contratante (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima acarretará no bloqueio de abertura de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

10.5. Das Glosas:

10.5.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Órgão/Entidade Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item 10.4.2.2., ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

10.5.2. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não conclua o serviço de manutenção dentro do prazo informado no orçamento, ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pelo Órgão/Entidade Contratante.

10.5.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 10.2.2.1. de “a” até “j” do Termo de Referência.

10.5.4. A condição apresentada nos itens acima, estará limitada a 10% das Ordens de Serviço executadas mensalmente, para cada uma destas situações. Após, ficará sujeita às sanções administrativas previstas na legislação vigente, assegurado-lhe o direito ao devido processo legal.

10.5.6. Havendo glosas ou incorreções no relatório, o Órgão/Entidade solicitará à Contratada a correspondente retificação, sendo o prazo de ateste paralisado e reiniciado após a correção por parte deste.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 A garantia deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias após assinatura deste instrumento, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 26 de 29)

11.2 A inobservância do prazo do item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor do contrato por dia de atraso até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia configura inadimplência total e implica a imediata rescisão do contrato.

11.4 A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 11.1.

11.5 A garantia poderá ser oferecida em qualquer das modalidades previstas no art. 102 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

11.6 A fiança bancária só será admitida com expressa renúncia do benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, dentre outros, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento total ou parcial do objeto do contrato, inclusive da mora;

b) prejuízos diretos e indiretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou de dolo, durante a execução do contrato;

c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado.

11.8 A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 11.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

11.9 A instauração de processo administrativo em desfavor do Contratado, para apurar falta na execução do contrato, impede a devolução da garantia até a decisão final.

12 PENALIDADES:

12.1 O Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não manter sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

12.6 Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 12.7.

12.7 A multa, de 5,0% (cinco por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

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

a) abandonar a execução do Contrato;



b) incorrer em inexecução contratual.

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

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

12.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

12.11 Fora das hipóteses do item 12.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades referentes a infrações praticadas durante o procedimento licitatório e em decorrência da formalização da Ata de Registro de preços, mediante prévia autorização da autoridade competente.

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

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

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

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

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

12.14 Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

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

12.15 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.16 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 28 de 29)

participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

12.17 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 CASOS DE RESCISÃO:

13.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

13.2 No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

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

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

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

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

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

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

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

14.4. Não será admitida a subcontratação do serviço

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 29 de 29)

Curitiba – Paraná dia 26 de Novembro de 2020

COMEC

PRIME CONSULTORIA E ASESORIA EMPRESARIAL LTDA

Testemunhas

1 – Nome: THIAGO ANTONI RODRIGUES BRANDÃO
RG: 7.722.057-7

2 – Nome: JOACIR DA SILVA RODRIGUES
RG: 9.677.626-8

Inserido ao protocolo **17.023.057-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 26/11/2020 14:08. As assinaturas deste documento constam às fis. 48a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código: **154f6b6dcb4dff545d4cca6929133063**.

Documento: **CT05.2020COMECASSINADOPRIME.pdf**.

Assinado digitalmente por: **Gilson de Jesus dos Santos** em 26/11/2020 16:13, **Joacir da Silva Rodrigues** em 26/11/2020 16:21.

Assinado por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em 26/11/2020 14:08.

Inserido ao protocolo **17.023.057-4** por: **Thiago Antoni Rodrigues Brandão** em: 26/11/2020 14:08.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
154f6b6dcb4dff545d4cca6929133063.