

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

OFÍCIO CIRCULAR Nº: 172/2019 – SEAP/DETO

Curitiba, 24 de junho de 2019

Protocolo nº: 15.843.489-0

Interessado: Secretaria de Estado da Administração e da Previdência- SEAP

Assunto: Contratação Emergencial de Serviço de Gerenciamento da Manutenção da Frota Oficial

Senhor(a) Representante:

Tem o presente a finalidade de comunicar as Empresas Gestoras de Manutenção de Frota, que o Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência- SEAP, realizará a contratação emergencial de serviço de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e integrado (ambiente web), que compreenda o controle e gestão compartilhada, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota mediante Rede Credenciada de Oficinas, para atender os veículos, embarcações e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Estado do Paraná, estimada em 18.000 (dezoito mil) unidades, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ou até conclusão do procedimento licitatório protocolado sob o nº 15.709.851-9, o que ocorrer primeiro.

Diante de tal fato, convidamos a apresentar proposta comercial, se houver interesse, na data de **27 de junho de 2019, às 09:00 horas**, em sessão pública a realizar-se no Mini Auditório do Palácio das Araucárias, sito à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – Centro Cívico – Curitiba – Paraná – CEP 80.530-140.

A mesma deverá ser apresentada em envelope lacrado com identificação da empresa interessada e estar acompanhada dos documentos de habilitação, previstos no Anexo 13 do Termo de Dispensa, apenso, os quais se não atendidos na integralidade ensejam a eliminação da empresa.

À Empresas Gestoras de Manutenção de Frota

Brasil

Departamento de Gestão do Transporte Oficial - DETO

A interessada deverá apresentar na sua proposta o preço em reais (R\$) para administração de cada ordem de serviço (desde a abertura pelo usuário até a conclusão dos serviços e entrega do veículo), sendo o **valor máximo limitado a R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), admitida taxa negativa.**

Para subsidiar a proposta a ser apresentada, informa-se que a média histórica de Ordens de Serviços Executadas mensalmente, pela totalidade dos Órgãos integrantes do futuro contrato, é de aproximadamente 3.350 (três mil trezentos e cinquenta) unidades.

Esclarecemos ainda, que as 03 (três) propostas que apresentarem os menores valores para Taxa de Administração, deverão demonstrar seu Sistema de Gestão de Manutenção de Frota que será avaliado nos quesitos constantes do Anexo 1 do Termo de Dispensa.

As sessões para a avaliação do Sistema ocorrerão por ordem de classificação das empresas, sendo:

- 1ª classificada – dia 27.06.19 – horário das 14:00 às 18:00;
- 2ª classificada – dia 28.06.19 – horário das 08:00 às 12:00;
- 3ª classificada – dia 28.06.19 – horário das 14:00 às 18:00.

Por fim, informamos que o valor máximo estimado da contratação é de R\$ 38.657.957,20 (trinta e oito milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos), para execução do objeto conforme condições especificadas no mencionado Termo de Dispensa, para o que solicitamos sua especial atenção.

No aguardo de sua participação, antecipadamente agradecemos a atenção e nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Marco Antônio Ramos
Diretor - DETO

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
GESTÃO DA MANUTENÇÃO

1. OBJETO

1.1. DA DESCRIÇÃO, DO VALOR ESTIMADO E DO QUANTITATIVO

1.1.1. Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviço comum de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e integrado (ambiente web), que compreenda o controle e gestão compartilhada, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota mediante Rede Credenciada, para atender os veículos, embarcações e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Estado do Paraná.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, a serem prestados pela Rede Credenciada, compreendem o fornecimento de peças, com execução de serviços de revisão geral, mecânica geral (leve, médios, pesados, motos, equipamentos, etc), retífica de motores, recuperação de componentes hidráulicos, elétrica, lanternagem, funilaria, pintura, borracharia, ar-condicionado, troca de óleo, troca de filtros, vidraçaria, capotaria, estofaria, tapeçaria, troca de pneus, alinhamento, balanceamento, instalação de acessórios e demais serviços congêneres, bem como serviços de assistência de socorro mecânico e guincho 24 horas para veículos tipo passeio, caminhonetes, camionetas, pickups, vans, ônibus, caminhões, maquinários e equipamentos rodoviários tais como tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, rolos compactadores dentre outros, motocicletas e similares, carretas e similares, embarcações e similares e demais unidades automotoras ou sem propulsão e que venham a ser acrescentadas à frota oficial.

1.1.2. A presente Contratação tem por objetivo possibilitar a execução da manutenção preventiva e/ou corretiva em aproximadamente **18.000 (dezoito mil) unidades**, conforme detalhamento nos ANEXOS 5, 6, 7, 8, 9 e 10 deste Termo de Dispensa, entre veículos, motocicletas, equipamentos agrícolas, rodoviários e similares, embarcações e similares, podendo sofrer pequenas oscilações durante a execução do contrato, em razão da possibilidade de aquisições, cessões, transferências, alienações, guarda judicial e outros casos de veículos, equipamentos e embarcações para o Contratante.

1.1.3. O valor total estimado do contrato para um período de até **180 (cento e oitenta) dias** é de

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

no máximo **R\$ 38.657.957,20** (trinta e oito milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos) incluindo custos de peças, serviços, mão de obra da Rede Credenciada e taxa de administração, para prestação de serviço comum de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e integrado (ambiente web), que compreenda o controle e gestão compartilhada mediante Rede Credenciada.

1.1.4. O valor apresentado consiste apenas em referência do que será empenhado pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, uma vez que dependerá da demanda de manutenção a ser solicitada pelos usuários conforme a situação do bem.

1.1.5. Para **disputa** o interessado deverá apresentar sua proposta em envelope fechado, com o preço em reais (R\$) para administração de cada ordem de serviço (desde a abertura pelo usuário até a conclusão dos serviços e entrega do veículo), sendo o **valor máximo limitado a R\$ 35,00 (trinta e cinco reais), admitida taxa negativa.**

1.1.5.1. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica de Ordens de Serviços Executadas mensalmente, pela totalidade dos Órgãos integrantes do futuro contrato, é de aproximadamente 3.350 (três mil trezentos e cinquenta) unidades.

1.1.5.2. As 03 (três) empresas que ofertarem os menores valores para a Taxa de Administração, deverão no primeiro dia útil subsequente, pela ordem de classificação, demonstrar o seu Sistema de Gestão da Manutenção à Comissão de Avaliação da SEAP, que avaliará os itens especificados no ANEXO 2 do Termo de Dispensa.

1.1.5.3. Será considerada vencedora aquela que obtiver maior pontuação na avaliação do Sistema de Gestão e apresentado o menor valor da Taxa de Administração.

1.1.5.4. Na ocorrência de empate na pontuação obtida na avaliação do Sistema, será considerada vencedora a aquela que apresentou o menor valor da Taxa de Administração.

1.1.5.5. Havendo a condição de empate entre a avaliação do Sistema de Gestão e os valores da Taxa de Administração, será realizado sorteio para definição da vencedora.

1.1.6 O valor relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa (R\$).

1.1.7. Na execução do contrato o vencedor da disputa, por meio de sua rede de estabelecimentos

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 12% (doze por cento)** de desconto **para peças de reposição genuínas/originais**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), a ser definida entre as partes no ato da contratação.

1.1.8. Na execução do contrato o vencedor da disputa, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 19% (dezenove por cento) de desconto para peças de reposição do mercado alternativo.**

1.1.9. Na execução do contrato o vencedor da disputa, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve executar os serviços de manutenção tendo como **valores máximos para mão de obra hora/homem:**

VALOR DA HORA/HOMEM				
Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares
R\$ 46,00	R\$ 92,00	R\$ 131,00	R\$ 151,00	R\$ 197,00

1.1.9.1 A rede de estabelecimentos credenciados, por meio do sistema da gestora da manutenção poderá incluir orçamentos/cotações com valores de hora/homem inferiores ao citado no item 1.1.9.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. A gestão compartilhada da manutenção preventiva e corretiva da frota por meio de sistema informatizado compreende, conforme fluxograma constante no ANEXO 3 do Termo de Dispensa: o atendimento ao **ÓRGÃO/USUÁRIO**; o encaminhamento das solicitações para a elaboração dos orçamentos, incluindo os serviços, mão de obra e o fornecimento de peças, providências quanto a forma de assistência de socorro mecânico e guincho a ser prestado por meio de estabelecimentos credenciados pela **CONTRATADA** em âmbito estadual. Os serviços contratados deverão ser executados de forma a permitir a gestão compartilhada da manutenção da frota entre a **SEAP/DETO, ÓRGÃO USUÁRIO, CONTRATADA e REDE CREDENCIADA**, incluindo os seguintes itens:

a) Sistema informatizado e integrado de gestão, via WEB;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- b) Equipe Especializada para gestão de manutenção;
- c) Equipe Autônoma da **CONTRATADA** para exercer a fiscalização da Rede Credenciada e dos serviços prestados;
- d) Rede Credenciada de estabelecimentos responsáveis pela manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos do Poder Executivo do Estado do Paraná;

1.2.2. O atendimento dos serviços de manutenção bem como o fornecimento de materiais deverá ocorrer por meio de concessionárias, oficinas, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo o fornecimento de 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;

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; entre outros da espécie.

1.2.5. O atendimento dos serviços de manutenção deverá ocorrer por meio de Rede Credenciada, cujo número é **de no mínimo de 324 (trezentos e vinte e quatro) estabelecimentos credenciados** para veículos leves, médios, pesados, motos e similares, **conforme distribuição mínima prevista no ANEXO 4** do Termo de Dispensa. A abrangência do sistema deverá atender a todas as regiões descritas nos ANEXOS 4, 7, 8 e 9 do Termo de Dispensa, no qual constam as localidades e o respectivo número de veículos componentes da frota, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações da **SEAP/DETO** e necessidade dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, **é exigido o credenciamento mínimo 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 5 e 6 do Termo de Dispensa, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações da **SEAP/DETO** e necessidade dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

1.2.6.1. Os bens que fazem referência no item anterior, estão distribuídos conforme ANEXOS 5 e 6 do Termo de Dispensa, cabendo a **CONTRATADA** o credenciamento de empresas que atendam em âmbito estadual os serviços solicitados pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

1.2.6.2. A **CONTRATADA** deverá comprovar nos prazos previstos nos itens 7.2 e 7.3 do Termo de Dispensa o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

1.2.7. 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 10 do Termo de Dispensa e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro das regiões apontadas nos ANEXOS 07, 08 e 09 do Termo de Dispensa, 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** deverá importar eletronicamente o Cadastro de cada veículo, embarcação ou equipamento, em até 02 (dois) dias úteis contados do início da vigência contratual, do sistema de Controle de Veículos do Estado – CVD, conforme ANEXO 11 do Termo de Dispensa.

1.2.9.1. A **SEAP/DETO** disponibilizará os arquivos nos formatos “CSV” e/ou “XLS” para importação pela **CONTRATADA**;

1.2.9.2. Os dados importados serão disponibilizados pela **CONTRATADA** no Software de Gestão da Manutenção, para acesso à **SEAP/DETO** e **ÓRGÃOS USUÁRIOS**;

1.2.9.3. O Software de Gestão da **CONTRATADA** deverá 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.

2. DA PESQUISA DE PREÇOS

2.1. Em razão da necessidade de estabelecer parâmetros para a presente contratação, foi realizado pesquisa de preços junto as empresas que atuam na prestação de serviços de gerenciamento de manutenção, solicitando que informassem:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

a) Qual o desconto concedido pela gestora e sua rede credenciada para o fornecimento de peças, com base referencial na Tabela Audatex:

b) Valor cobrado pela gestora por ordem de serviço executada em sua rede credenciada: o serviço contempla o acompanhamento dos orçamentos (prazos, conferência dos valores e tempos orçados pelo estabelecimento, se estão de acordo com as tabelas referenciais);

c) Valor cobrado para execução dos serviços pela rede credenciada (hora):

De acordo com as respostas obtidas, foi estabelecido o valor máximo para a licitação, de acordo com as informações abaixo compiladas:

2.1.1. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ORDEM DE SERVIÇO EXECUTADA :

EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APRESENTADA
A	R\$ 0,00 (zero reais)
B	R\$ 80,00 (oitenta reais)
C	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)
MÉDIA R\$	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)

2.1.1.1. Foi solicitado cotações para outras empresas conforme cópia das mensagens anexadas ao presente, entretanto não apresentaram suas propostas.

2.1.2. HORA HOMEM E DESCONTO SOBRE A TABELA DE PEÇAS AUDATEX

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/médio	Pesado	Equipamentos	Embarcações e similares	Originais	Alternativas
A	Não informou	Não informou	Não informou	Não informou	Não informou	Não informou	Não informou
B	R\$ 85,00	R\$ 150,00	R\$ 230,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	5%	5%
C	R\$ 40,00	R\$ 80,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 130,00	5%	5%

2.1.2.1. Foi solicitado cotações para outras empresas conforme cópia das mensagens anexadas ao presente, entretanto não apresentaram suas propostas.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

2.1.3. HORA HOMEM E DESCONTO SOBRE A TABELA DE PEÇAS AUDATEX APRESENTADA POR OFICINAS

2.1.3.1. Para definição dos limites máximos de mão de obra hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças Audatex, foram realizadas consultas a inúmeros estabelecimentos do ramo de manutenção, dos quais obtemos 67 (sessenta e sete) respostas, conforme tabela a seguir:

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Originais	Alternativas
1			95,00			0,00%	0,00%
2			110,00			0,00%	0,00%
3			210,00			0,00%	0,00%
4		62,00				3,00%	3,00%
5	45,00					5,00%	5%
6	65,00					5,00%	5%
7	80,00					5,00%	5%
8		50,00				10,00%	5%
9	35,00					0,00%	10%
10	25,00					5,00%	10%
11	28,00					5,00%	10%
12			60,00			10,00%	10%
13			170,00			10,00%	10%
14		90,00				10,00%	10%
15	27,00					10,00%	10%
16	40,00					10,00%	10%
17	36,00					15,00%	10%
18	40,00					11,48%	11%
19	90,00	130,00	220,00			2,00%	12%
20	30,00					5,00%	12%
21	60,00					7,00%	12%
22		90,00				12,00%	12%
23			150,00			5,00%	15%
24		80,00				5,00%	15%

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Originais	Alternativas
25	35,00					5,00%	15%
26	38,00					5,00%	15%
27			135,00	135,00		8,00%	15%
28		120,00	140,00		160,00	10,00%	15%
29		60,00				10,00%	15%
30		170,00				15,00%	15%
31	50,00					30,00%	15%
32		75,00				35,00%	15%
33		100,00				35,00%	15%
34			210,00			15,00%	18%
35				90,00		8,00%	20%
36			90,00			10,00%	20%
37			110,00			10,00%	20%
38			177,00			10,00%	20%
39		70,00				10,00%	20%
40		110,00				10,00%	20%
41		110,00				10,00%	20%
42		130,00				10,00%	20%
43	110,00					10,00%	20%
44		242,00				20,00%	20%
45		90,00				5,00%	25%
46			80,00			10,00%	25%
47		50,00				10,00%	25%
48			90,00			10,00%	30%
49		100,00				10,00%	30%
50		60,00				20,00%	30%
51			140,00			13,00%	35%
52		90,00				22,00%	35%
53			120,00			25,00%	35%
54			130,00			35,00%	35%
55			102,00			10,00%	36%
56			103,20			36,00%	36%
57	22,00					15,00%	40%

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Originais	Alternativas
58		28,00				20,00%	40%
59		240,00				0,00%	0,00%
60					100,00		
61					190,00		
62					250,00		
63					285,36		
64			100,00	100,00			
65			210,00	210,00			
66			80,00				
67				220,00			
MÉDIA R\$	R\$ 46,17	R\$ 91,85	R\$ 131,06	R\$ 151,00	R\$ 197,07	12,00%	19,00%

Nota: Para determinação do valor médio, foram descartados os valores extremos que claramente extrapolam a média de mercado.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Face à situação crítica em que se encontra o Contrato Administrativo nº 256/2015, firmado entre o Governo do Estado do Paraná, por intermédio desta Pasta, e a empresa JMK SERVIÇOS S/A, que visa a prestação de serviços de gerenciamento de frota, através de gestão compartilhada, recadastramento da frota veicular ativa e a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, mediante o credenciamento de oficinas, que culminou com a instauração de processo administrativo para a rescisão do referido instrumento contratual.

E ainda, considerando que o procedimento licitatório protocolado sob o nº 15.709.851-9 encontra-se em trâmite aguardando conclusão, sem que haja neste momento, data precisa para tanto e, aliado à contínua e ininterrupta necessidade de prestar atendimento às demandas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos das frotas de 48 (quarenta e oito) órgãos usuários do citado contrato, faz-se necessária a deflagração da contratação emergencial pelo período de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até conclusão do certame licitatório em andamento.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto deve ser contratado em lote único em face da necessidade de uma mesma solução tecnológica garantir uniformidade dos registros dos dados de manutenções realizadas, criando-se desta maneira uma base histórica unificada por veículo e global da frota, o que não ocorreria se houvessem contratações segmentadas da prestação de serviços com Sistemas de Gestão disponibilizados por diferentes empresas e tecnicamente incompatíveis entre si.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A CONTRATADA, bem como, a sua Rede Credenciada, deverá adotar, quando couber, as práticas de sustentabilidade previstas no artigo 49 do Decreto Estadual nº 4993/2016:

I - Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

VIII - Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da contratação, correrão por conta dos Órgãos/Entidades, conforme descrito no ANEXO 14.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

7.1.. Após a homologação da avaliação do Software de Gestão, o vencedor terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para assinar o Termo do Contrato, prorrogável a critério do **CONTRATANTE**, após regularmente convocado.

7.2. Na **data da assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá ter até **50% da Rede Credenciada**, regionalizada conforme ANEXOS 4, 5, 6, 7, 8 e 9 e Cronograma constante no ANEXO 11 do Termo de Dispensa.

7.3. Após **15 (quinze) dias** da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá ter **100% da Rede Credenciada**, ANEXOS 4, 5, 6, 7, 8 e 9 e Cronograma constante no ANEXO 11.

7.4. A **CONTRATADA** deverá comprovar nos prazos previstos nos itens 7.2 e 7.3 do Termo de Dispensa 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.

7.5. A **CONTRATADA** deverá, na assinatura do Contrato, fornecer exemplar eletrônico do manual do usuário, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis previstos no item 3 do ANEXO 1, mantendo-o regularmente atualizado, bem como, disponibilizar em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

7.6. A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: 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:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

7.6.1. 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 5 a 9 do Termo de Dispensa.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.7. A execução dos serviços contratados será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas no Cronograma de Implantação – ANEXO 11 do Termo de Dispensa. O cumprimento integral a que se refere ao item 1, subitens 1, 2, 4, 5 e 6 do ANEXO 11 do Termo de Dispensa, tem como base cada um dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, e não a totalidade de Órgãos integrantes do Contrato.

7.8. As tarefas constantes no item 1, subitens 1, 2, 4, 5 e 6 do ANEXO 11 do Termo de Dispensa podem ser segmentadas por **ÓRGÃO USUÁRIO**, tendo como prioridade as frotas e usuários da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP e Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Dispensa e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de gestão da manutenção acessível em ambiente WEB, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

8.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

8.1.6. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede da **CONTRATANTE**, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

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

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

8.1.7. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

8.1.9. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na disputa;

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

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

8.1.12. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Dispensa, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

8.1.13. Disponibilizar sistema integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no ANEXO 1, Funcionalidades do Sistema.

8.1.14. Além das obrigações previstas neste documento e no art. 22 do Decreto Estadual 4.993, de 31 de agosto de 2016, a **CONTRATADA** deverá demonstrar, nos prazos previstos no ANEXO 11 do Termo de Dispensa, o sistema de gestão compartilhada de controle da frota à **CONTRATANTE** conforme segue:

8.1.15. Capacitar os servidores indicados à prática de funcionamento do sistema de gestão compartilhada de manutenção e treinamento contínuo e específico aos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

8.1.16. Execução do Plano de Integração elaborado pela CELEPAR, conforme ANEXO 12 do Termo de Dispensa.

8.1.17. Possibilitar a identificação em cada **ÓRGÃO USUÁRIO**, dos responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na rede contratada, conforme perfis previstos no item 3 do ANEXO 1 do Termo de Dispensa.

8.1.18. Disponibilizar Rede credenciada de no mínimo **324 (trezentos e vinte e quatro) estabelecimentos** para o atendimento de **veículos leves, médios, pesados e motocicletas**, conforme distribuição mínima em todo o Estado prevista nos ANEXOS 4, 7 a 10 do Termo de Dispensa.

8.1.19. Disponibilizar Rede credenciada de no mínimo **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, que atendam os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e retífica de motores, visando o atendimento de todas as marcas constantes dos ANEXOS 5 e 6 do Termo de Dispensa.

8.1.19.1. Os estabelecimentos que fazem referência no item 8.1.19. devem ser credenciados para o atendimento em âmbito estadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do órgão ou outro local indicado pelo pelo mesmo.

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

8.1.20.1. Na impossibilidade de credenciamento em que o estabelecimento não se enquadra nos critérios aqui estabelecidos, a **CONTRATADA** deverá justificar por escrito e comprovar incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios da distância e do horário de funcionamento.

8.1.21. Efetuar o pagamento do valor integral 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 pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.

8.1.21.1. A **CONTRATADA** poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 8.1.21.

8.1.22. Indicar pessoa para responder perante a **SEAP/DETO**, por problemas na execução do contrato, bem como por situações que impeçam o bom cumprimento de suas obrigações.

8.1.22.1. Comparecer sempre que convocado ao local designado pela **SEAP/DETO**, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

8.1.23. Quando convocada, a **CONTRATADA** poderá comparecer no **ÓRGÃO USUÁRIO**, contudo, deverá comunicar de forma antecipada ao DETO – Departamento de Gestão do Transporte Oficial a solicitação recebida, informando data, local, horário e assunto a ser tratado com o solicitante.

8.1.24. Manter preposto em Curitiba, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do **ÓRGÃO USUÁRIO**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

8.1.25. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos a manutenção da frota oficial.

8.1.26. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os gestores da frota, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

8.1.27. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normativas aplicáveis, para comprovação sempre que necessário.

8.1.28. Responsabilizar-se por todos os encargos, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução das obrigações contratuais.

8.1.29. 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.

8.1.30. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos com a devida ciência da **SEAP/DETO**, enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

8.1.31. Fornecer sem custos à **SEAP/DETO**, no mínimo 03 (três) licenças de acesso a Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços constantes nos orçamentos, usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR), e Tabela Referencial de Preços de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), aplicadas nos orçamentos durante a vigência do contrato.

8.1.32. Disponibilizar e manter atualizada no software de gestão da manutenção da frota, relação de estabelecimentos credenciados integrante do sistema de manutenção, para consulta a qualquer tempo pela **SEAP/DETO** e **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.1.32.1. Os dados a serem disponibilizados são: 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.) e imagens da estrutura do estabelecimento.

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

8.1.34. Guardar sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do **CONTRATANTE** e **ÓRGÃO USUÁRIO** constante 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.

8.1.34.1. Fornecer em formato a ser definido pela **CONTRATANTE** todo banco de dados desde o

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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.

8.1.34.2. Fornecer mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa 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 deverá ser fornecida através de mídia eletrônica e deverá ser entregue à **SEAP/DETO** com Termo de Entrega. Após a entrega, a **CELEPAR** deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se 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 estar previstos no Plano de Integração.

8.1.34.3. Quando da finalização do contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar a íntegra do banco de dados das informações produzidas durante a execução do contrato.

8.1.35. Manter durante a fase de implantação na **SEAP/DETO**, em turno de 08 (oito) horas diárias, 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.

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

8.1.37. Disponibilizar, sem ônus ao **CONTRATANTE**, as atualizações das funcionalidades do “software”, assim como as alterações solicitadas.

8.1.38. Prestar assistência na homologação do sistema 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 12 do Termo de Dispensa.

8.1.39. Não poderá 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

15.608/2007.

8.1.40. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, sendo de sua competência:

8.1.40.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva e corretiva, e informar via software de gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

8.1.40.2. Prestar assistência ao **ÓRGÃO USUÁRIO** em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

8.1.40.3. Direcionar os veículos para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, o veículo, embarcação ou equipamento, respeitando o estabelecido no item 1.2.8 – 30 km do Termo de Dispensa.

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

8.1.40.4.1. O software de gestão deverá ser parametrizado para verificação automática da garantia dos itens, e alertar aos usuários envolvidos no processo, quando houver indicação de substituição do mesmo item no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

8.1.41. Realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.1.42. Comprovar mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, por meio de declaração fornecida pelos estabelecimentos credenciados, o efetivo pagamento pelos serviços prestados à **CONTRATADA**. A execução completa do Contrato será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** com os estabelecimentos credenciados.

8.1.42.1. A Administração poderá solicitar de forma extraordinária a apresentação da declaração de quitação de débitos, a qualquer tempo.

8.1.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA RELATIVAS A REDE

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

CREDENCIADA E GESTÃO COMPARTILHADA

8.1.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar via sistema 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.

8.1.2.1.1. Para autorização da manutenção a **CONTRATADA** por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (dois) orçamentos, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.1.2.1.2. 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 USUÁRIO** (formalmente, com registro das informações no software de manutenção).

8.1.2.1.2.1. O **ÓRGÃO USUÁRIO** se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela **CONTRATADA**, sob o risco da aplicação da glosa prevista no Termo de Dispensa

8.1.2.2. As oficinas credenciadas deverão enviar à **CONTRATADA** por meio do Software de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 1.1.7 e 1.1.8., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR).

8.1.2.3. O **ÓRGÃO USUÁRIO** poderá solicitar a elaboração de outros orçamentos aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 Km, devendo estes serem apresentados no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a solicitação.

8.1.2.4. A Rede Credenciada, quando da elaboração do orçamento, poderá aplicar percentual de

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

desconto sobre peça superior ao estabelecido no contrato, devendo este ser repassado integralmente pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

8.1.2.5. A **CONTRATADA** deverá realizar cotação de preços, de forma a permitir:

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

8.1.2.6. A **CONTRATADA** deve, por meio da Rede Credenciada, conforme fluxograma constante do ANEXO 3 do Termo de Dispensa:

8.1.2.6.1. Realizar o orçamento, sem ônus para o **ÓRGÃO USUÁRIO**, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

8.1.2.6.2. 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.

8.1.2.6.3. Registrar no Sistema de Gestão da Manutenção no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O 1º orçamento será validado pela **CONTRATADA**, devendo disponibilizar no software de gestão da manutenção a cópia da Tabela Referencial de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), a ser escolhida no ato da contratação. e as Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR). O 1º orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, que com base nas tabelas contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

8.1.2.6.3.1. Quando a peça ou material não constar nas Tabela Referencial de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), e nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR) 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 **CONTRATANTE**.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

8.1.2.6.4. Executar, 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.

8.1.2.6.4.1. A **CONTRATADA** deverá 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 USUÁRIO**, 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 na Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR).

8.1.2.6.4.1.1. O software de Gestão deverá possibilitar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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.

8.1.2.6.5. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 Seguir.

8.1.2.6.6. 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.

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

8.1.2.6.8. A **CONTRATADA** deve responsabilizar-se pelo uso indevido e danos causados a veículos, embarcações ou equipamentos decorrentes de erros ou falhas nos serviços prestados

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

pelo estabelecimento credenciado.

8.1.2.7. A **CONTRATADA** deverá exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:

a) A Rede Credenciada deverá 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 **CONTRATANTE**.

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

a.2) A **CONTRATADA**, por meio da Rede Credenciada deverá 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 USUÁRIO**, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c.1) O sistema deverá possibilitar a reabertura da ordem de serviço para correção dos defeitos, com a informação reabertura da Ordem de Serviço “em garantia”;

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

8.1.2.8. Sob responsabilidade da **CONTRATADA**, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

quando da aceitação ou dentro do prazo de garantia.

8.1.2.9. Sob responsabilidade da **CONTRATADA**, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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 subcontratadas 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) conforme item 7.1 do ANEXO 1 do Termo de Dispensa.

8.1.2.10. Disponibilizar e manter na rede credenciada em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Termo de Dispensa.

8.1.2.11. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela **SEAP/DETO e/ou ÓRGÃO USUÁRIO** quanto à execução dos serviços contratados.

8.1.2.12. 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.

8.1.2.13. Responsabilizar-se pelos serviços executados, peças e materiais utilizados pela rede credenciada de estabelecimentos.

8.1.2.14. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a **CONTRATADA** deve solicitar aprovação do **ÓRGÃO USUÁRIO** para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

8.1.2.14.1. A comunicação poderá ser realizada por meio do Sistema de Manutenção, sendo que o **ÓRGÃO USUÁRIO** deverá registrar Ordem de Serviço complementar, na qual a **CONTRATADA**, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

8.1.2.14.2. Utilizar excepcionalmente peças recondiçionadas/remanufaturadas quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.1.2.14.3. Orientar e Fiscalizar a 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 USUÁRIOS**.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

8.1.2.14.3.1. 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.

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

8.1.2.15. Atender com prioridade as solicitações de consertos 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.

8.1.2.16. Disponibilizar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, por meio do sistema informatizado da **CONTRATADA**, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no bem, com os códigos e descrição padronizada de peças conforme tabela aplicada, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

8.1.2.17. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho Serviço de transporte em suspenso, por guinchamento, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

8.1.2.18. 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.

8.1.2.19. 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.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html

8.1.2.20. Na prestação dos serviços de guincho deverá ser sempre preenchido um “check list” completo, logo que chegar ao local e antes de iniciado qualquer atendimento, informando, neste

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

documento, a descrição completa do automóvel, seus danos aparentes, acessórios e eventuais pertences deixados no seu interior. Este “check list” para ter validade deverá ser assinado pelo usuário. Este documento servirá para assegurar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, que não terá que arcar com possíveis danos ao veículo em seu transporte.

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

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

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

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

8.1.2.23.1. Os preços unitários de peças, componentes, materiais sejam inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais constantes da Tabela Referencial de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), utilizada para esse fim, deduzidos os percentuais previamente estabelecidos pela

CONTRATANTE

8.1.2.23.1.1. O estabelecimento credenciado não poderá praticar preços de peças com valores superiores ao praticado para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a **CONTRATANTE** poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de nota(s) fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

8.1.2.23.1.2. Quando a peça não constar nas Tabelas (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion), 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 **CONTRATANTE**.

8.1.2.23.1.3. Os preços unitários dos serviços deverão ser inferiores ou, pelo menos, iguais ao preço da mão de obra/hora/homem estabelecidos pela Administração no Termo de Dispensa.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

8.1.2.23.1.4. O estabelecimento credenciado não poderá praticar preços de serviços com valores superiores ao praticado para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a **CONTRATANTE** poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de nota(s) fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

8.1.2.23.2. 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 nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR).

8.1.2.24. Acompanhar remotamente o andamento das 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 USUÁRIO**, bem como, se certificar se o serviço foi executado corretamente.

8.1.2.25. A Rede Credenciada, deverá 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 Manutenção.

8.1.2.26. A **CONTRATADA** por meio de sua Rede Credenciada deverá proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.1.2.26.1 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 asseados (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

8.1.2.26.2. A **CONTRATADA** poderá 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.

8.1.2.27. A **CONTRATADA** deverá manter credenciamento de, no mínimo, um fornecedor de peças,

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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.

8.1.2.27.1. Não sendo possível atender as necessidades da **CONTRATANTE** acima elencadas, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à **SEAP/DETO**, 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**, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

8.1.2.28. 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 USUÁRIO**, em conformidade com as regras a seguir:

8.1.2.28.1. 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 software de gestão da manutenção.

8.1.2.29. Para os fins deste edital, as peças, componentes e materiais serão considerados:

8.1.2.29.1. Genuínas/originais, 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 revendidos em sua rede de concessionárias.

8.1.2.29.2. Alternativas (1ª linha), quando 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. As peças, componentes e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

8.1.2.30. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

junto à **CONTRATADA**, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

8.1.2.30.1. Utilizar peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe da **CONTRATADA**.

8.1.2.30.2. Utilizar peças alternativas (1ª linha), de acordo com indicação da equipe da **CONTRATADA**.

8.1.2.30.3. Poderão ser utilizadas peças remanufaturadas ou recondiçionadas somente quando autorizados pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** no software de gestão de manutenção.

8.1.2.31. As peças alternativas (1ª linha) poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/originais, após a aplicação do desconto constante nos itens 1.1.7 e 1.1.8 do Termo de Dispensa.

8.1.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS AOS REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

8.1.3.1. A CONTRATADA deverá 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 4, 5, 6, 7, 8 e 9 do Termo de Dispensa, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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 .

8.1.3.1.1. Fica facultada à **CONTRATANTE** a realização de vistoria técnica nas instalações da **CONTRATADA** e da Rede Credenciada.

8.1.3.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação dos locais de prestação de serviço e a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão.

8.1.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota de veículos do **ÓRGÃO USUÁRIO** em regime de:

8.1.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

8.1.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- 8.1.3.3.3.** Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.
- 8.1.3.3.4.** Assistência a equipamentos e embarcações.
- 8.1.3.3.5.** A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:
- 8.1.3.3.5.1.** Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.
- 8.1.3.3.5.2.** Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.
- 8.1.3.3.5.3.** 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.
- 8.1.3.3.5.4.** Elevadores para veículos leves e/ou pesados.
- 8.1.3.3.5.5.** 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.
- 8.1.3.3.5.6.** Dispor de adesivos magnéticos que identifique “veículos em teste” ou “veículo em manutenção” e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.
- 8.1.3.3.5.7.** Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.
- 8.1.3.3.5.8.** 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.
- 8.1.3.3.5.9.** Possuir computador, impressora e conexão Internet.
- 8.1.3.3.5.10.** 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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

responsabilidade.

8.1.3.3.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

8.1.3.3.6. 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 USUÁRIO**.

8.1.3.3.7. O Software de Gestão deverá disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o **ÓRGÃO USUÁRIO** indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o **ÓRGÃO USUÁRIO**, poderá alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização

8.1.3.3.8. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:

8.1.3.3.8.1. 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;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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

8.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.2.1. Além do disposto no art. 17 do Decreto Estadual nº 4.993, de 31 de agosto de 2016, deverá a **CONTRATANTE** disponibilizar condições para o treinamento de servidores da **SEAP/DETO** e dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, previamente indicados, sobre todo o sistema ora contratado.

8.2.2. Fornecer à **CONTRATADA**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da assinatura do Contrato o cadastro completo dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

- a) Relação de veículos cadastrados no CVD - Cadastro de Veículos DETO;
 - b) Ano;
 - c) Placa;
 - d) Patrimônio;
 - e) Chassi;
 - f) Renavam;
 - g) Marca;
 - h) Tipo;
 - i) Motorização;
 - j) Capacidade de carga;
 - k) Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);
 - l) Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;
 - m) Capacidade do tanque.
 - n) Registro fotográfico do bem, quando houver.
- 8.2.3. Atualizar no sistema os acréscimos ou retiradas de veículos, embarcações e equipamentos, por modificações provenientes de alienações ou aquisições.

8.2.4. Compete à SEAP/DETO:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- a) Verificar se o Sistema de Gestão da **CONTRATADA** atende às necessidades estipuladas neste Termo de Dispensa;
- b) Coordenar a implantação de eventuais modificações ou acréscimos necessários;
- c) Supervisionar as atividades dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**;
- d) Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais do contrato dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, para reuniões técnicas;
- e) Propor à **CONTRATADA**, quando necessários, os ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

8.2.5. Compete aos ÓRGÃOS USUÁRIOS:

- a) 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.
- b) Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhamento da fiel execução contratual, encaminhando à SEAP/DETO o respectivo ato de nomeação e sua publicação. Sempre que houver alteração do servidor nomeado, obrigatoriamente a **SEAP/DETO** deverá ser informada.
- c) Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 8.1.2.26.1 do Termo de Dispensa.
- d) Conferir no ato da retirada do bem do estabelecimento credenciado as peças instaladas no mesmo e as que foram substituídas, exceto os casos de materiais que por sua característica sofram descarte imediato;
- e) Solicitar à **CONTRATADA**, a correção dos serviços que apresentarem qualquer anomalia, fixando prazo para a solução
- f) Monitorar as informações que dizem respeito à frota do **ÓRGÃO USUÁRIO** no sistema da **CONTRATADA**, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.
- g) Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

saldo compatível com as necessidades do **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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 Software de Gestão da Manutenção pela **CONTRATADA**.

h) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** e à **SEAP/DETO** eventuais estornos nos valores empenhados.

i) Responsabilizar-se pelo recolhimento das informações dos serviços realizados;

j) Responsabilizar-se pela autorização da execução dos serviços em veículos, embarcações e equipamentos em utilização pela sua frota;

k) Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à **CONTRATADA** eventuais correções necessárias;

l) 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.

m) Avaliar os orçamentos encaminhados via sistema para a execução de serviços afetos à manutenção dos veículos da frota, embarcações e equipamentos do **ÓRGÃO USUÁRIO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias da disponibilização do orçamento, ciente que a Ordem de Serviço será cancelada após esse prazo por falta de análise do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

n) Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das notas fiscais à Contratada.

o) Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 9.10 do Termo da Dispensa, 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 software de gestão da manutenção mediante aviso prévio da **CONTRATADA**, até a regularização da(s) pendência(s).

p) Exercer a fiscalização da fiel execução do contrato, ordens de serviço e rede credenciada, documentando as ocorrências.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- q) Comunicar formalmente à **SEAP/DETO** qualquer irregularidade constatada na prestação do serviço contratado;
- r) Selecionar o estabelecimento credenciado que fará o 1º orçamento em cada Ordem de Serviço, sempre possibilitando a participação de diferentes credenciados próximos a lotação do veículo, de modo a evitar a concentração dos serviços e o favorecimento de um estabelecimento.
- s) Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato por parte do **ÓRGÃO USUÁRIO**, deverá ser previamente comunicada a **SEAP/DETO** para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.
- t) Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão Compartilhada.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO, MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A) Da Forma de Pagamento:

9.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os preços unitários previstos em sua proposta, que será parte integrante do contrato.

9.2 Para execução dos serviços de manutenção a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para fins de remuneração da Mão de Obra/Hora Homem à sua Rede Credenciada, os **valores máximos** abaixo especificados:

- a) Valor Mão de Obra/Hora Homem para motocicletas – **R\$ 46,00** (quarenta e seis reais);
- b) Valor Mão de Obra/Hora Homem para veículos leves/médios – **R\$ 92,00** (noventa e dois reais);
- c) Valor Mão de Obra/Hora Homem para veículos pesados – **R\$ 131,00** (cento e trinta e um reais);
- d) Valor Mão de Obra/Hora Homem para equipamentos – **R\$ 151,00** (cento e cinquenta e um reais);
- e) Valor Mão de Obra/Hora Homem para embarcações e similares – **R\$ 197,00** (cento e noventa e sete reais);

9.2.1. Os preços unitários para a Mão de Obra/Hora Homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, contudo, deverão ser iguais ou inferiores aos preços máximos estabelecidos pela **CONTRATANTE** no item 9.2. do Termo de Dispensa.

9.3. Os valores em reais relativos à Taxa de Administração e Mão de Obra/Hora Homem, dispostos no item 9.1 serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

9.4 Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 12% (doze por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/originais**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion).

9.5. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 19% (dezenove por cento) de desconto para peças de reposição do mercado alternativo**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes nas Tabelas Referenciais de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion).

9.6. Os percentuais estabelecidos nos itens 11.4 e 11.5 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

B) Da Medição dos Serviços:

9.6. 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.

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

9.7.1. 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** contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), individualizados por **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 da Mão de Obra.
- g) Valor total da operação.
- h) Data da abertura da ordem de serviço;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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.

9.8. Do Pré-Faturamento: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório, o ÓRGÃO USUÁRIO autorizará individualmente cada uma das Ordens de Serviços que compõem o faturamento, dentro de 5 (cinco) dias após a disponibilização da informação pela Contratada, para a emissão de nota fiscal.

9.8.1. A ausência da conferência pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima, acarretará no bloqueio do lançamento de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

9.9. Em caso de não aceitação do faturamento de uma das Ordens de Serviço, esta não deverá ter a respectiva Nota Fiscal emitida, até a correção da eventual irregularidade nas informações relacionadas.

9.10. O pagamento será efetuado pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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, e obrigações do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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

9.10.1.1. Para cumprimento do item 9.10.1. **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido da compensação financeira à **CONTRATANTE**, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

9.10.2. A **CONTRATADA** poderá suspender o acesso do **ÓRGÃO USUÁRIO** ao Software de Manutenção para a realização de 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 USUÁRIO**, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

9.10.2.1 O sistema deverá alertar ao **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 as informações pelo usuário

9.10.2.2. A suspensão no acesso deverá ser realizada somente àquele **ÓRGÃO USUÁRIO** com Nota Fiscal/Fatura vencida sendo que os demais **ÓRGÃOS USUÁRIOS** em hipótese alguma poderão ser afetados pela medida.

9.10.2.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 9.10.2.

9.11. Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir conforme dados do **ÓRGÃO USUÁRIO**, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, acompanhado do relatório constante no item 9.7.1., acima.

9.12. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da **CONTRATADA** ao respectivo **ÓRGÃO USUÁRIO**, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

(Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo).

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

9.14. 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**.

9.15. 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.

9.16. Para liberação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá estar com a documentação habilitatória abaixo 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.

9.17. A não apresentação da documentação acima assegura à **CONTRATANTE** o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

9.18. Para fins de pagamento, somente serão considerados gastos autorizados e efetivamente executados na Rede Credenciada.

9.20. A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da Taxa de Administração sobre cada Ordem de Serviço faturada na quinzena.

9.20.1. O valor da Taxa de Administração deverá constar na respectiva Nota Fiscal/Fatura da Ordem de Serviço que está sendo cobrada, conforme exemplo:

EXEMPLO	
1) Manutenção no veículo xxxx-0000, Ordem de Serviço yyy	R\$ 1.102,00
2) Taxa de Administração referente a Ordem de Serviço yyy	R\$ 1,00
TOTAL	R\$ 1.103,00

9.21. Caso a **CONTRATADA**, por meio de sua Rede Credenciada **não apresente os orçamentos solicitados pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos no item 8.1.2.1.** 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.

9.21.1. 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 pela Administração.

9.21.2. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a **CONTRATADA** deverá apresentar as informações conforme consta no item 9.7.1. de "a" até "j" do Termo de Dispensa.

9.21.3. 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. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 13.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.
- d) Autorização prévia da **SEAP/DETO**, e cumprimento do disposto no Art. 25 do Decreto Estadual nº 4993/2016;

11.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 será formalizada por Termo Aditivo ao Contrato a critério da **CONTRATANTE**.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A supervisão, orientação e fiscalização dos serviços prestados e materiais fornecidos pela Rede Credenciada, conforme objeto da presente contratação, estarão a cargo da **CONTRATADA**, a qual deverá manter Equipe Autônoma de Fiscalização.

12.1.1. Fiscalizar, mediante Equipe de Fiscalização, se a Rede Credenciada está realizando a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com as diretrizes do contrato, manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, de forma regional e equitativa, tomando-se por base o total de estabelecimentos credenciados e sua distribuição geográfica.

12.2. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução e acompanhamento dos serviços descritos no presente Termo de Dispensa, é reservado à **SEAP/DETO** o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

12.3. Para cumprimento do disposto no item 12.2, o **ÓRGÃO USUÁRIO, SEAP/DETO** deverá:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização do presente contrato, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliações periódicas.

12.4. Caso entenda necessário, a **SEAP/DETO** e o **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 através de relatório de deficiências, devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

12.4.1. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento do relatório de deficiências, para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

12.5. O **ÓRGÃO USUÁRIO** deverá supervisionar a execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato.

12.6. As exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus ao **ORGÃO USUÁRIO** e nos prazos estabelecidos.

12.7. 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.

12.7.1. O **ÓRGÃO USUÁRIO** e/ou a **CONTRATANTE** se reserva no direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço.

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

12.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

13.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até a conclusão do procedimento licitatório protocolado sob o nº 15.709.851-9, o que ocorrer primeiro, sendo vedada sua prorrogação, conforme preceituado pelo art. 34, IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

15. DA PROPOSTA COMERCIAL

15.1. Ao oferecer a sua proposta, a empresa deverá preencher, obrigatoriamente todos os campos constantes da Proposta de Preço, com observância das especificações contidas neste Termo de Dispensa e seus ANEXOS.

15.2. Depois de efetivado o julgamento, será considerado como vencedora a empresa que ofertar a menor taxa de administração em reais por ordem de serviço executada e a melhor pontuação na avaliação do Sistema de Gestão de Manutenção.

15.3. As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Estado do Paraná não será, em hipótese alguma, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de dispensa.

15.4. Serão desclassificadas as Propostas comerciais que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências contidas neste Termo de Dispensa e seus ANEXOS.
- b) Apresentarem propostas alternativas, tendo como opção de preço, condições de serviço ou oferta de vantagem baseados na proposta das demais interessadas;
- c) Apresentarem propostas advindas de consórcios.

16. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

16.1. Ficam impedidas de participar da dispensa as empresas que, na data da abertura das propostas, se encontrarem em qualquer uma das seguintes situações:

16.1.1. Descumprimento da legislação aplicável;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

16.1.2. Apresentem-se sob a forma de consórcio de empresas, qualquer que seja a modalidade de constituição.

16.1.3. Estejam sob falência, recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Governo do Estado do Paraná.

17. DA PROIBIÇÃO DE CONSÓRCIO

17.1. Não será aceita a participação de consórcios, pelos seguintes motivos:

a) Na hipótese de consórcio, as empresas que a constituem acumularão atividades de gerenciamento da frota e prestação de serviço, o que se contrapõe à eficiência pretendida pelo **CONTRATANTE**;

b) Os serviços decorrentes da presente contratação não contêm especificidades que exijam equipamentos ou pessoal diferenciado, sendo o objeto passível de ser executado por uma única empresa, dispensando subcontratação ou empresas consorciadas;

c) Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual não justificam a participação de consórcio;

d) A expertise exigida pelo objeto do contrato não depende de consorciamento entre empresas;

e) A vedação ao consórcio permite um aumento no número de participantes do procedimento de dispensa, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, acarretando maiores descontos para o **CONTRATANTE**;

f) A análise de outros procedimentos licitatórios comprova que diversos outros órgãos públicos do país realizaram licitação com o mesmo objeto e vedaram a participação de consórcios. Veja-se:

- Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – PE nº 007/2016
- Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – PE nº 31/2015
- Governo do Estado de Rondônia – PE nº 534/2016
- Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região - PE nº 62/2015

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- Governo do Estado de Minas Gerais – PP nº 239/2012
- Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – PE nº 22/2013
- Tribunal de Justiça do Amazonas – PE nº 005/2013
- Ministério dos Transportes / DNIT – PE nº 176/2013
- Governo do Estado do Espírito Santo – PE nº 0027/2016

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

18.1. Ao concluir os serviços de implantação do sistema, a **CONTRATADA** deverá comunicar o fato à **SEAP/DETO**, por escrito.

18.2. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP designará Comissão específica composta por no mínimo 03 (três) servidores, dos quais 01 (um) servidor do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e, 02 (dois) representantes de Órgãos/Entidades integrantes do Contrato para aferir a relação de estabelecimentos que integram a Rede Credenciada, conferindo se o quantitativo apresentado atende o disposto no Termo de Dispensa.

18.2.1. A relação de Estabelecimentos que integram a Rede Credenciada da **CONTRATADA** poderá ser entregue à **SEAP/DETO** em arquivo digital (DVD), com arquivo no formato “xls”, em no mínimo 03 (três) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no item 1.2.6.2.

18.3. O não cumprimento de algum destes requisitos obriga a **CONTRATADA** a saná-los no prazo estipulado pela **SEAP/DETO**. Não ocorrendo a regularização do mesmo, não será homologada a Rede Credenciada ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades previstas neste Termo de Dispensa.

18.4. O aceite pela **SEAP/DETO** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos serviços de implantação e operação do software de Gestão para Manutenção da Frota Oficial e equipamentos do **CONTRATANTE**, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Dispensa, verificadas posteriormente.

19. DA GARANTIA

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

19.1. 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.

19.2. A inobservância do prazo do item 19.1 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).

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

19.4. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato.

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

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

19.7. 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**.

19.8. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 19.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

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

20. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

20.1. O objeto dessa dispensa é classificado como serviço comum, face possuir especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas no Termo de Dispensa, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

21. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

21.1. Na presente dispensa será aplicada a Lei Complementar n.º 123/2006, no que couber.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

22. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

22.1. Após a abertura das propostas comerciais, as 03 (três) empresas que ofertarem os menores valores para a Taxa de Administração, deverão demonstrar o seu Sistema de Gestão da Manutenção à Comissão de Avaliação da SEAP, que avaliará os itens especificados no ANEXO 2 do Termo de Dispensa.

As sessões para a avaliação do Sistema ocorrerão por ordem de classificação das empresas participantes, sendo:

- 1ª classificada – dia 27.06.19 – horário das 14:00 às 18:00;
- 2ª classificada – dia 28.06.19 – horário das 08:00 às 12:00;
- 3ª classificada – dia 28.06.19 – horário das 14:00 às 18:00

22.2 Será considerada vencedora aquela que obtiver maior pontuação na avaliação do Sistema de Gestão e apresentado o menor valor da Taxa de Administração.

22.3. Na ocorrência de empate na pontuação obtida na avaliação do Sistema de Gestão, será considerada vencedora aquela que apresentou o menor valor da Taxa de Administração.

22.4. Havendo a condição de empate entre a avaliação do Sistema de Gestão e os valores da Taxa de Administração, será realizado sorteio para definição da vencedora.

22.5. A sessão pública para demonstração do Sistema será realizada em Sala de Reuniões, sita à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, Palácio das Araucárias, Centro Cívico, Curitiba – Paraná, no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas devendo a interessada prover toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

22.6. Caso haja necessidade de prorrogação de tempo para conclusão da simulação de funcionamento do Sistema de Gestão, ficará a critério da Comissão de Avaliação conceder este novo prazo necessário à sua finalização.

22.7. A infraestrutura disponibilizada para os testes deverá ser a mesma a ser utilizada durante toda

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

a contratação.

22.8. A apresentação deverá ser realizada por equipe da própria empresa interessada.

22.9. A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o check list ANEXO 2, o qual possui o total de **34 (trinta e quatro) itens.**

22.10. A avaliação do Sistema de Gerenciamento da Manutenção será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP.

22.11. A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será aberta a todos os interessados.

22.12. Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto da empresa cujo Sistema está sendo avaliado.

22.13. A Administração poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.

22.14. Ao final da apresentação deverá ser entregue à Comissão de Avaliação, em meio digital, todos os “prints” das telas e relatórios produzidos das rotinas demonstradas na sessão de avaliação do sistema.

22.15. Ao final da sessão, após a realização dos testes, será concedida a oportunidade para a manifestação dos demais participantes. Somente neste momento será possível a eles realizarem questionamentos, efetuarem solicitações, bem como trazerem informações relevantes, para auxiliar o processo avaliatório, que poderão ser aceitas ou não pela Administração.

22.16. Ao final da sessão será lavrada Ata com o resultado da avaliação.

22.17. Encerradas as apresentações da Avaliação do Sistema de Gestão de Manutenção a sessão será encerrada em data oportuna a ser designada pela Administração, será informado o resultado da avaliação do Sistema de Gestão da Manutenção demonstrado, e demais atos.

23. DO FUNDAMENTO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO

23.1. A dispensa de licitação terá como fundamento legal a Lei Estadual nº 15.608/2007, a Lei Federal nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 4.993/2016 e as demais legislações aplicáveis, e ainda, pelo estabelecido no presente Termo.

23.2. Os servidores que subscrevem este Termo de Dispensa de Licitação atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

orientações constantes da Minuta Padronizada para Serviços Continuados aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

24. DAS PENALIDADES:

24.1 O contratado que incorra em infrações, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

24.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

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

24.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação será aplicada a quem:

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

24.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, será aplicada a quem:

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

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

24.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 24.7.

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

24.8 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.

24.9 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 definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

24.10 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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses do item 24.9;
- h) cometer fraude fiscal.

24.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 24.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

24.12 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 item anterior.

24.13 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.

24.14 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.

24.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

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

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

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

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato decorrente da Dispensa de Licitação, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26. DOS ANEXOS

- ANEXO 1 – Funcionalidades Mínimas do Software
- ANEXO 2 – Check-list para Avaliação do Sistema
- ANEXO 3 – Fluxo do Processo de Manutenção
- ANEXO 4 – Número Mínimo Inicial De Credenciadas
- ANEXO 5 – Máquinas e Equipamentos
- ANEXO 6 – Embarcações e Similares
- ANEXO 7 – Motocicletas e Similares
- ANEXO 8 – Veículos Pesados
- ANEXO 9 – Veículos Leves e Médios
- ANEXO 10 – Tabela de Concessionárias por Marca
- ANEXO 11 – Cronograma de Implantação
- ANEXO 12 – Plano de Integração
- ANEXO 13 – Documentos de Habilitação

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 14 – Dotações Orçamentárias

ANEXO 15 – Estimativa de Despesa e Órgãos Usuários

ANEXO 16 – Minuta do Contrato

Curitiba, 14 de junho de 2019.

Ricardo André Borges
Depto. de Gestão do Transporte Oficial

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 1 – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SOFTWARE (SISTEMA)

1. Plataforma e ambiente

1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer, Mozilla FireFox ou Google Chrome;

1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

1.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

1.4. Todas as transações realizadas no sistema compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões e demais atividades devem ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e horário da execução e histórico de alterações.

1.5. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o gestor responsável do órgão crie login de acesso aos usuários daquele órgão, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

2. Cadastro de Órgãos e Unidades

2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos.

Nível 1: Governo do Paraná.

Nível 2: Secretaria A.

Nível 3: Departamento Alpha.

Nível 4: Unidade Beta.

Nível 5: Subunidade Gama

3. Cadastro de Usuários

3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO ESTADO (SEAP/DETO): acesso a todas informações constantes no software de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de todos os órgãos e entidades contratantes, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores da **SEAP/DETO** autorizados pelo Diretor do Departamento.

3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão, Diretor Geral, Comandante, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade): lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso às informações da frota vinculada ao seu órgão/entidade, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Perfil: servidores indicados pelo Diretor-Geral do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso às informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.

3.1.4. PERFIL OPERAÇÃO: realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção no bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.

3.1.5. PERFIL CONSULTA: permite a visualização de todas as informações registradas no software de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura do Governo, definido pelo perfil administrador.

3.1.6. PERFIL CONDUTOR: permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do check-list, com acesso individualizado.

3.2. Esses perfis deverão respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota do Estado (DETO) deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

desse órgão e assim **sucessivamente para os demais níveis hierárquicos.**

4. Cadastro de Veículos

4.1. Permitir a carga em massa da frota do Estado do Paraná, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

4.2. O sistema deve permitir o cadastro em tempo real da frota de veículos e equipamentos por órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.

4.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.

4.4. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).

4.5. O sistema deve permitir ao usuário gestor do órgão, a transferência de lotação do veículo a partir do 3º nível do **ÓRGÃO USUÁRIO.**

5. Cadastro de Oficinas

5.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)

Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

5.3. O cadastro da oficina deve permitir parametrização pela empresa gestora para informar o número máximo de veículos que a oficina tem capacidade para atender os usuários do contrato (capacidade técnica para atendimento);

5.4. O cadastro da oficina deve apresentar em tempo real quantos veículos estão em execução naquele momento, e qual a disponibilidade para novos veículos;

6. Cadastro de Empenhos

6.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

6.2. O sistema não deve permitir a abertura/solicitação de ordem de serviço, se não houver saldo global de empenhos do órgão/unidade. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento.

7. Operação da Manutenção

7.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo nos estabelecimentos da rede credenciada, mediante registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.

7.1.1. O registro fotográfico deverá contemplar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.

7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, poderá ser complementada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no software de gestão da manutenção, ou outra metodologia de controle a ser adotado com a devida anuência da **CONTRATANTE** desde que o procedimento seja seguro.

7.1.3. O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado a ordem de serviço, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção.

7.2. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, 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.

7.3. Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

região.

7.3.1. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.

7.3.2. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.

7.3.3. O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão

7.3.4. Para a apresentação do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão Usuário indicar adicionalmente outros 2 (dois) estabelecimentos para apresentação dos orçamentos.

7.3.5. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa).

7.3.6. O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, médio, pesado, motocicleta...).

7.4. O sistema deve manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com nomenclatura padronizada, contendo seus preços e quantidade de horas de mão de obra para o reparo.

7.5. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

7.5.1. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.

7.6. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, respeitando o estabelecido nos perfis de acesso.

7.6.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.

7.7. Disponibilizar via WEB, no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

7.7.1. O sistema deve possibilitar a inclusão do orçamento pela credenciada, com informação do prazo para execução do serviço e/ou manutenção orçada.

7.7.2. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição da peça e codificação conforme Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços, usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR), e Tabela Referencial de Preços de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion).

7.7.3. A credenciada deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

7.7.4. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

7.7.5. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou a oficina solicite prorrogação, o sistema deverá permitir o registro de novo prazo, em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

7.7.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

7.7.7. As comprovações devem ser inseridas no software de gestão em arquivos em formato pdf.

7.8. Permitir que os aprovadores possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação por órgão, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

7.9. Permitir nos orçamentos a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado. No processo de cotação deve conter o valor orçado inicialmente e valor aprovado de cada peça ou serviço.

7.10. A Contratada deve disponibilizar relatório de preços praticados e tempo de serviços para o(s) item(ns) constante(s) no orçamento, podendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise do

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

orçamento.

7.11. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a fase de aprovação do serviço.

7.12. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

7.13. O cancelamento de ordem de serviço só poderá ser realizada pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** solicitante.

8. Funcionalidades

8.1. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.

8.1.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada

8.2. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.

8.3. As notas fiscais serão emitidas individualmente por ordem de serviço por **ÓRGÃO USUÁRIO**, no valor total do órgão.

8.3.1. O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.

8.3.2 A Contratada deve informar em campo específico, a data que fez o pagamento/reembolso ao estabelecimento credenciado, relativo ao serviço executado em veículo oficial, devendo estar disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.

8.3.3 A Contratada deve registrar no Software de Gestão, em campo específico, a data que o Órgão Usuário realizou o pagamento da Nota Fiscal apresentada pela gestora da frota.

8.4. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento estabelecidos no item 9.10. do Termo de Dispensa.

8.5. O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pela **SEAP/DETO** em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe).

8.5.1. Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pelo **SEAP/DETO**, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização na forma da legislação vigente.

8.6. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações, por ordem de serviço de data e valor do pagamento do Estado a contratada, e desta às credenciadas, inclusive por meio de relatório.

8.7. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.

8.8. A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no Sistema de Gestão os preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios constantes nas Tabelas Referenciais de preços de peças a serem definidas em conjunto entre as partes, no ato da contratação, assim como, os tempos de reparos oficiais constantes nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços, usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR).

9. Parametrização do sistema (Dados)

9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Dispensa. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

10. Relatórios Essenciais

10.1. O sistema deve disponibilizar para consulta do DETO a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e perfil cadastrado.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

- 10.2.** O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro.
- 10.3.** O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção e o status das ordens de serviço.
- 10.4.** O sistema deve emitir relação consolidada de todas as operações.
- 10.5.** O sistema deve possibilitar a emissão de relatório relativo ao cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação (ativo, inativo, em manutenção)).
- 10.6.** O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos dos órgãos por mês, oficina, agrupamento, etc.
- 10.7.** O sistema deve emitir informação financeira de todos os órgãos com empenhos realizados no sistema, apresentando empenho total, empenho gasto e saldo de empenho disponível.
- 10.8.** O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, possibilitando filtragem por secretaria, departamento, unidade, subunidade, veículo, tipo e credenciada.
- 10.9.** O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.
- 10.10.** Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo.
- 10.11.** Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.
- 10.12.** Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela **SEAP/DETO à CONTRATADA**.
- 10.13.** Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.
- 10.14.** Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pela **SEAP/DETO**.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

10.15. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido pela **SEAP/DETO**.

10.16. Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pela **SEAP/DETO**.

10.17. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento;

10.18. Relatório das oficinas cadastradas por localidades e respectivos endereços.

10.19. Relatório de quantidade de veículos aguardando manutenção nas credenciadas, por órgão/veículo/status.

10.20. Relatório de quantidade de veículos “em manutenção” nas credenciadas, por órgão/veículo/status.

10.21. Relatório que identifique as transações protegidas por parâmetros que não foram realizadas, por não terem sido autorizadas, bem como aquelas realizadas em desacordo com os parâmetros estabelecidos pelos gestores da frota (inconsistências).

10.22. Relatório que identifique, por ordem de serviço, a data em que a **CONTRATADA/GESTORA** efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado, e a data em que o **ÓRGÃO USUÁRIO** efetuou o pagamento da ordem de Serviço (Nota Fiscal) à **CONTRATADA**.

10.23. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados pelos órgãos usuários, apresentando em nível de órgão, departamento, unidade ou centro de custo, por quantidade de ordens de serviços executadas ou valor acumulado no período a ser definido no momento da geração desse relatório.

10.24. Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;

10.25. A **SEAP/DETO** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a geração de relatórios específicos, na língua portuguesa, inclusive com possibilidade de geração de arquivos, desde que as informações constem do banco de dados do sistema.

10.26. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema “WEB”, nos formatos PDF, “xls” e “csv” por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt)..

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 2 – CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Nº	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
01	O software para gerenciamento da manutenção da frota, deverá ser disponibilizado em plataforma WEB, com acesso via internet (on-line), 24 (vinte e quatro) horas por dia, em navegadores padrão do mercado, como Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.	1.1	5			
02	Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios. Demonstrar como cada participante visualiza o sistema (logado como estabelecimento, logado como empresa gestora da frota, logado como órgão usuário)	1.2	5			
03	O software deverá permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento	1.3	5			
04	Todas as transações realizadas no sistema compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões e demais atividades devem ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e horário da execução e histórico de alterações. (ANEXO 1)	1.4	5			
05	Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos. O software não deverá permitir cadastros incompletos. Nível 1: Governo do Paraná. Nível 2: Secretaria A. Nível 3: Departamento Alpha. Nível 4: Unidade Beta. Nível 5: Centro de Custo Gama.	2.1	3			
06	O sistema deverá permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: 1) PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO ESTADO (SEAP/DETO)	3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 e 3.2	1			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

N°	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
	<p>2) PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Secretário do Órgão, Diretor Geral, Comandante, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade)</p> <p>3) PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão.</p> <p>4) PERFIL OPERAÇÃO Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional.</p> <p>5) PERFIL CONSULTA: Definido pelo perfil administrador.</p> <p>6) PERFIL CONDUTOR: Cadastro dos dados do condutor</p> <p>Esses perfis deverão respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Gestor da Frota do Estado (DETO) deverá ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderão visualizar as informações desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos</p>					
07	Permitir a carga em massa da frota do Estado do Paraná, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.	4.1	1			
08	<p>Deverá ser possível efetuar cadastro, exclusão e transferência on-line de veículos e equipamentos por órgão usuário, inclusive de características específicas que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc.</p> <p>O software deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo ou equipamento cadastrado, independentemente do órgão ao qual esteja vinculado, respeitando o perfil de acesso.</p> <p>O software não deverá permitir cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.</p> <p>O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas).</p>	4.2 4.3, 4.4	1			
09	<p>Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.</p> <p>O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos</p>	5.1, 5.2	1			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

N°	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
	serviços. Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...) Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)					
10	O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão.	6.1	5			
11	O sistema não deve permitir a abertura/solicitação de ordem de serviço, se não houver saldo global de empenhos do órgão/unidade. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução, e nas ordens de serviço que estão aguardando aprovação do órgão usuário, tendo como base o valor do menor orçamento. Apresentar a simulação de saldo de empenho insuficiente quando o orçamento a ser autorizado for maior que o saldo atual	6.2 e 6.3	3			
12	Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo nos estabelecimentos da rede credenciada, mediante registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. O registro fotográfico deverá contemplar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada) e placa de identificação do bem, não permitindo o carregamento e utilização de fotografias do banco de imagens do aparelho.	7.1 e 7.1.1	1			
13	Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região. O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção. O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente. O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro	7.3 ao 7.3.6	1			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Nº	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
	estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (autoelétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão Para a apresentação do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão Usuário indicar adicionalmente outros 2 (dois) estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa). O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, médio, pesado, motocicleta...).					
14	O sistema deverá manter o histórico de troca de peças e serviços efetuados, com descrição padronizada, contendo seus preços e quantidade de horas de mão de obra para o reparo.	7.4	5			
15	O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado. O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por órgão/entidade.	7.5 e 7.5.1	1			
16	O sistema deverá permitir avaliar, aprovar e recusar os orçamentos de peças, acessórios e serviços. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso.	7.6 e 7.6.1	3			
17	Disponibilizar no software de gestão via WEB, no mínimo 3 (três) cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva. O sistema deve possibilitar a inclusão do orçamento pela credenciada, com informação do prazo para execução do serviço e/ou manutenção orçado. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição da peça e codificação conforme Tabelas Referenciais de	7.7, 7.7.1 e 7.7.2	5			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Nº	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
	Tempo dos Serviços, usualmente praticadas na iniciativa privada ou fixadas por órgão oficial (Exemplo Sindirepa-PR), e Tabela Referencial de Preços de Peças (Exemplo Audatex, Cilia ou Orion).					
18	As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado. As comprovações devem ser inseridas no software de gestão em arquivos em formato pdf.	7.7.6, 7.7.7 e 8.8	5			
19	O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários). Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.	8.1, 8.1.1 e 8.7	5			
20	O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço.	8.2	1			
21	As notas fiscais serão emitidas individualmente por ordem de serviço por ÓRGÃO USUÁRIO , no valor total do órgão.	8.3	1			
22	O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF.	8.3.1	1			
23	A Contratada deve informar em campo específico, a data que fez o pagamento/reembolso ao estabelecimento credenciado, relativo ao serviço executado em veículo oficial, devendo estar	8.3.2	5			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

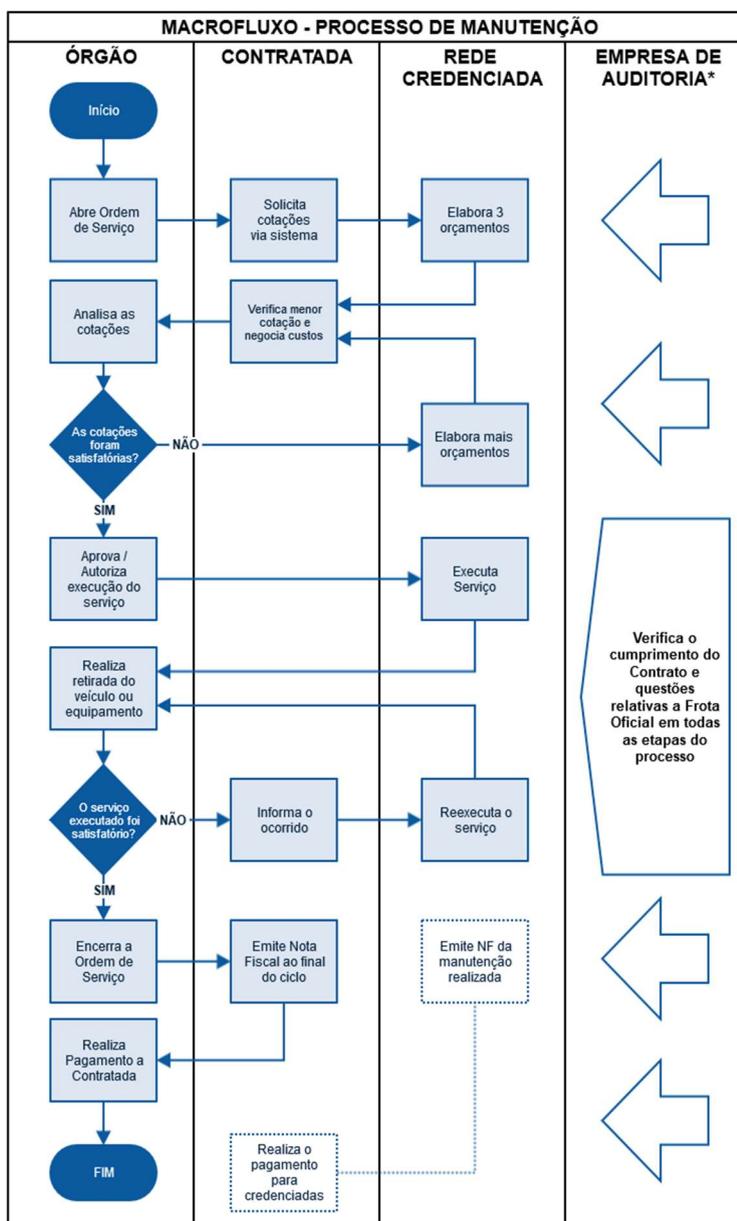
N°	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
	disponível para consulta aos usuários, inclusive por meio de relatório.					
24	A Contratada deve registrar no Software de Gestão, em campo específico, a data que o Órgão Usuário realizou o pagamento da Nota Fiscal apresentada pela gestora da frota, inclusive por meio de relatório.	8.3.3	3			
25	O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações, por ordem de serviço de data e valor do pagamento do Estado a contratada, e desta às credenciadas, inclusive por meio de relatório.	8.6	3			
26	O sistema deverá dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra e de peças, de forma hierarquizada permitindo exceções por peças, grupo de peças e estabelecimentos. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.	9.1	5			
27	O sistema deve disponibilizar para consulta do DETO a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e perfil cadastrado.	10.1	1			
28	O sistema deverá emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro.	10.2	1			
29	O sistema deverá emitir relação de todas as operações de manutenção e o status dos orçamentos.	10.3	3			
30	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório relativo ao cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação (ativo, inativo, em manutenção)).	10.5	1			
31	O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos dos órgãos por mês, oficina, agrupamento, etc.	10.6	3			
32	Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo.	10.10	5			
33	Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados	10.13	1			

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

N°	DESCRIPTIVO	ITEM DO ANEXO 1 DO TERMO DE REFERENCIA	AVALIAÇÃO			
			PESO	ATENDE (1)	NÃO ATENDE (0)	NOTA
34	Relatório que identifique, por ordem de serviço, a data em que a CONTRATADA/GESTORA efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado, e a data em que o ÓRGÃO USUÁRIO efetuou o pagamento da ordem de Serviço (Nota Fiscal) à CONTRATADA .	10.22	5			
TOTAL GERAL			100	-	-	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 3 – MACROFLUXO DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO



*Empresa de Auditoria, que será contratada pela SEAP/DETO em procedimento licitatório específico.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 4 – NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADAS

a) NÚMERO INICIAL DE OFICINAS POR FAIXA

ITENS NA REGIÃO	NÚMERO MÍNIMO DE OFICINAS			MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
	MOTOCICLETAS E SIMILARES	LEVES E MÉDIOS	PESADOS	
Até 50	03	03	03	30
De 51 a 150	03	03	03	
De 151 a 300	04	04	04	
De 301 a 500	06	06	06	
Acima de 500	07	07	07	

b) QUANTIDADE DE REGIÕES POR FAIXA

ITENS NA REGIÃO	QUANTIDADE DE REGIÕES POR FAIXA			MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
	MOTOCICLETAS E SIMILARES	LEVES E MÉDIOS	PESADOS	
Até 50	22	0	20	01 Pólo Estadual
De 51 a 150	04	5	07	
De 151 a 300	01	5	0	
De 301 a 500	01	12	1	
Acima de 500	0	6	0	

c) TOTAL = QUADRO A X B

ITENS NA REGIÃO	TOTAL DE OFICINAS			MAQUINAS, EQUIPAMENTOS E EMBARCAÇÕES
	MOTOCICLETAS E SIMILARES	LEVES E MÉDIOS	PESADOS	
Até 50	66	0	60	30
De 51 a 150	12	15	21	
De 151 a 300	04	20	00	
De 301 a 500	06	72	06	
Acima de 500	00	42	00	
TOTAL	88	149	87	30
324 ESTABELECIDAMENTOS CREDENCIADOS (motoc./ lev. Médios / pesados) + 30 ESTABELECIDAMENTOS (máq./equip/embarc.) TOTAL GERAL = 354 ESTABELECIDAMENTOS				

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 5 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

a) Quantidade de Equipamentos por marca

Marca	Quantidade	Marca	Quantidade
Caterpillar	75	Massey Ferguson	13
New Holland	60	Bob Cat	11
Michigan	45	ALMEIDA	9
Palettrans	29	Komatsu	9
Muller	27	Yale	8
Case	26	Consmag	7
Dynapac	24	Hofmann	6
Huber Warco	19	REB/RANDON	6
Tema-Terra	17	Outras Marcas	125
Fiat - Maquinas	14	Total	336

b) Distribuição das máquinas equipamentos nos municípios

MUNICÍPIO	QUANTIDADE	MUNICÍPIO	QUANTIDADE
APUCARANA	3	PARANAGUA	19
APUCARANA	3	GUARATUBA	3
ARAUCÁRIA	1	MATINHOS	4
FAZENDA RIO GRANDE	1	PARANAGUÁ	11
CAMPO MOURÃO	10	PONTAL DO PARANÁ	1
CAMPO MOURÃO	10	PARANAVAÍ	25
CASCADEL	37	PARANAVAÍ	25
CASCADEL	37	PATO BRANCO	25
CURITIBA	141	PATO BRANCO	25
CURITIBA	141	PONTA GROSSA	61
FOZ DO IGUAÇU	1	PIRAÍ DO SUL	14
FOZ DO IGUAÇU	1	PONTA GROSSA	37
FRANCISCO BELTRÃO	33	TIBAGI	10
FRANCISCO BELTRÃO	33	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	6
GUARAPUAVA	20	PINHAIS	2
GUARAPUAVA	20	PIRAQUARA	3
IRATI	17	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	1
IRATI	17	SÃO MATEUS DO SUL	13
IVAIPORÁ	1	ANTÔNIO OLINTO	1
IVAIPORÁ	1	LAPA	1
JACAREZINHO	41	SÃO MATEUS DO SUL	11

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

JACAREZINHO	41		SIQUEIRA CAMPOS	5
LONDRINA	21		IBAITI	5
IBIPORÁ	14		UMUARAMA	12
LONDRINA	7		CRUZEIRO DO OESTE	12
MARINGÁ	28		UNIÃO DA VITÓRIA	10
MARINGÁ	28		UNIÃO DA VITÓRIA	10
			TOTAL	530

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 6 – EMBARCAÇÕES E SIMILARES

Marca	Quantidade	Marca	Quantidade
Yamaha	43	Foton	2
Mercury	34	Mercury Seapro	2
Gamper 25 PRO	11	Tocantis	2
Zefir	10	Triton	2
Fluvimar	9	Brasboats	1
Johnson	8	Fluviatilis	1
Mariner	8	Free	1
Metalglass	7	Hdantas	1
Flex Boat	6	Honda	1
Levefort	5	Nautiflex	1
Nautika	4	Phanton F6	1
Remar	3	RIONÁUTICA	1
Seadoo	3	Superfort	1
Volvo	3	Suzuki	1
Bombardier	2	WMX 50	1
Evinrude	2	Outros	11
Fiber Boats	2	Total Resultado	160

MUNICÍPIO	QUANTIDADE	MUNICÍPIO	QUANTIDADE
CASCATEL	4	PARANAGUÁ	81
Cascavel	4	Antonina	7
CIANORTE	5	Guaratuba	15
Cianorte	5	Matinhos	11
CORNÉLIO PROCÓPIO	2	Morretes	3
São Sebastião da Amoreira	2	Paranaguá	40
CURITIBA	43	Pontal do Paraná	5
Curitiba	43	PARANAVAI	1
FOZ DO IGUAÇU	18	Paranavaí	1
Foz do Iguaçu	18	PONTA GROSSA	3
FRANCISCO BELTRÃO	1	Ponta Grossa	3
Francisco Beltrão	1	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	5
GUARAPUAVA	2	São José dos Pinhais	5
Guarapuava	2	TOLEDO	9
IRATI	1	Marechal Cândido Rondon	9

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Irati	1	UMUARAMA	2
JACAREZINHO	1	Umuarama	2
Jacarezinho	1	UNIÃO DA VITÓRIA	2
LONDRINA	4	União da Vitória	2
Londrina	4	TOTAL	190
MARINGÁ	6		
Maringá	6		

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 7 – MOTOCICLETAS E SIMILARES

a) MARCAS DE MOTOCICLETAS

MARCA	QUANTIDADE
Harley Davidson	19
Honda - Motos	631
KAWASAKI	3
Polaris	13
Suzuki Motos	36
Yamaha	455
TOTAL	1157

b) DISTRIBUIÇÃO DAS MOTOCICLETAS NOS MUNICÍPIOS

	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE ESTABELECIMENTOS
APUCARANA	26	03
Apucarana	13	
Arapongas	10	
Jandaia do Sul	2	
Marilândia do Sul	1	
ARAUCÁRIA	9	03
Araucária	4	
Campo Largo	4	
Fazenda Rio Grande	1	
CAMPO MOURÃO	10	03

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Campo Mourão	10	
CASCAVEL	52	<i>03</i>
Assis Chateaubriand	3	
Cascavel	46	
Corbélia	3	
CIANORTE	11	<i>03</i>
Cianorte	11	
CORNÉLIO PROCÓPIO	21	<i>03</i>
Bandeirantes	6	
Congonhinhas	1	
Cornélio Procópio	13	
Jataizinho	1	
CURITIBA	417	<i>06</i>
Curitiba	417	
FOZ DO IGUAÇU	65	<i>03</i>
Foz do Iguaçu	61	
Itaipulândia	1	
Matelândia	1	
Medianeira	1	
São Miguel do Iguaçu	1	
FRANCISCO BELTRÃO	5	<i>03</i>
Francisco Beltrão	4	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Santo Antônio do Sudoeste	1	
GUARAPUAVA	11	<i>03</i>
Guarapuava	11	
IRATI	9	<i>03</i>
Irati	8	
Teixeira Soares	1	
IVAIPORÃ	7	<i>03</i>
Ivaiporã	6	
Jardim Alegre	1	
JACAREZINHO	15	<i>03</i>
Carlópolis	1	
Jacarezinho	10	
Santo Antônio da Platina	4	
LARANJEIRAS DO SUL	1	<i>03</i>
Laranjeiras do Sul	1	
LONDRINA	120	<i>03</i>
Bela Vista do Paraíso	1	
Cambé	3	
Ibiporã	2	
Londrina	104	
Primeiro de Maio	1	
Rolândia	8	
Tamarana	1	
MARINGÁ	70	<i>03</i>
Colorado	1	
Mandaguari	2	
Maringá	65	
Paiçandu	2	
PARANAGUÁ	48	<i>03</i>
Antonina	2	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Guaratuba	4	
Matinhos	3	
Morretes	1	
Paranaguá	38	
PARANAVAÍ	17	<i>03</i>
Nova Aliança do Ivaí	1	
Nova Esperança	1	
Paranavaí	14	
Porto Rico	1	
PATO BRANCO	18	<i>03</i>
Palmas	2	
Pato Branco	16	
PONTA GROSSA	42	<i>03</i>
Castro	3	
Imbituva	1	
Ponta Grossa	37	
Tibagi	1	
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	90	<i>03</i>
Almirante Tamandaré	1	
Colombo	22	
Piraquara	8	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

São José dos Pinhais	59	
SÃO MATEUS DO SUL	7	<i>03</i>
Lapa	5	
São Mateus do Sul	2	
SIQUEIRA CAMPOS	1	<i>03</i>
Ibaiti	1	
TELÊMACO BORBA	9	<i>03</i>
Curiúva	1	
Reserva	1	
Telêmaco Borba	7	
TOLEDO	41	<i>03</i>
Marechal Cândido Rondon	19	
Palotina	2	
Santa Helena	1	
São José das Palmeiras	1	
Toledo	18	
UMUARAMA	20	<i>03</i>
Cruzeiro do Oeste	4	
Ivaté	1	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Umuarama	15	
UNIÃO DA VITÓRIA	12	<i>03</i>
Bituruna	2	
General Carneiro	2	
União da Vitória	8	
WENCESLAU BRAZ	3	<i>03</i>
Arapoti	1	
Wenceslau Braz	2	
TOTAL	1157	88

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 8 – VEÍCULOS PESADOS

a) Marcas dos veículos pesados

MARCA	QUANTIDADE
Agrale	74
Engesa	1
Fiat - Caminhões	3
Ford Caminhões	131
GMC	4
Hyundai	9
Iveco	49
Marcopolo	39
Mercedes-Benz	77
Mercedes-Benz Caminhões e Ônibus	421
Renault	2
Saab	4
Scania	36
Volvo Caminhões e Ônibus	19
VW - Caminhões e Ônibus	412
Outros	187
TOTAL	1468

b) Distribuição dos veículos pesados

MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE ESTABELECIMENTOS
APUCARANA	47	03
Apucarana	33	
Arapongas	12	
Faxinal	1	
Jandaia do Sul	1	
ARAUCÁRIA	11	03
Araucária	6	
Balsa Nova	1	
Campo Largo	3	
Fazenda Rio Grande	1	
CAMPO MOURÃO	42	03

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Campo Mourão		41	
Goioerê		1	
CASCATEL		98	03
Assis Chateaubriand		1	
Capitão Leônidas Marques		1	
Cascavel		91	
Corbélia		1	
Guaraniaçu		1	
Nova Aurora		1	
Santa Tereza do Oeste		2	
CIANORTE		8	03
Cianorte		8	
CORNÉLIO PROCÓPIO		22	03
Assaí		1	
Bandeirantes		4	
Cornélio Procópio		12	
Santa Mariana		5	
CURITIBA		331	06
Curitiba		331	
FOZ DO IGUAÇU		38	03
Foz do Iguaçu		33	
Medianeira		4	
São Miguel do Iguaçu		1	
FRANCISCO BELTRÃO		50	03
Ampére		1	
Capanema		2	
Dois Vizinhos		3	
Francisco Beltrão		38	
Planalto		1	
Realeza		1	
Salto do Lontra		1	
Santo Antônio do Sudoeste		2	
São Jorge d'Oeste		1	
GUARAPUAVA		39	03

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Candói		2	
Guarapuava		34	
Pinhão		1	
Pitanga		2	
IRATI		38	03
Irati		34	
Mallet		1	
Prudentópolis		2	
Rebouças		1	
IVAIPORÃ		9	03
Ivaiporã		6	
Manoel Ribas		3	
JACAREZINHO		36	03
Andirá		1	
Cambará		2	
Jacarezinho		27	
Santo Antônio da Platina		6	
LARANJEIRAS DO SUL		2	03
Laranjeiras do Sul		1	
Quedas do Iguaçu		1	
LONDRINA		106	03
Bela Vista do Paraíso		1	
Cambé		2	
Centenário do Sul		1	
Ibiporã		20	
Londrina		74	
Rolândia		8	
MARINGÁ		77	03
Astorga		1	
Mandaguari		1	
Maringá		73	
Sarandi		2	
PARANAGUÁ		46	03
Antonina		3	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Guaratuba		6	
Matinhos		5	
Morretes		3	
Paranaguá		25	
Pontal do Paraná		4	
PARANAVAÍ		51	03
Loanda		6	
Nova Esperança		1	
Nova Londrina		1	
Paranavaí		42	
Querência do Norte		1	
PATO BRANCO		55	03
Chopinzinho		1	
Clevelândia		4	
Coronel Vivida		6	
Itapejara dOeste		1	
Palmas		4	
Pato Branco		39	
PONTA GROSSA		107	03
Carambeí		1	
Castro		6	
Imbituva		1	
Piraí do Sul		17	
Ponta Grossa		81	
Tibagi		1	
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS		93	03
Almirante Tamandaré		4	
Campina Grande do Sul		1	
Colombo		7	
Pinhais		9	
Piraquara		35	
Quatro Barras		1	
Rio Branco do Sul		1	
São José dos Pinhais		35	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

SÃO MATEUS DO SUL		31	03
Lapa		7	
Palmeira		6	
Piên		1	
Rio Negro		4	
São Mateus do Sul		13	
SIQUEIRA CAMPOS		20	03
Ibaiti		19	
Siqueira Campos		1	
TELÊMACO BORBA		8	03
Ortigueira		1	
Reserva		1	
Telêmaco Borba		6	
TOLEDO		27	03
Guaira		3	
Marechal Cândido Rondon		5	
Mercedes		1	
Palotina		4	
Santa Helena		1	
Toledo		13	
UMUARAMA		49	03
Altônia		1	
Cafezal do Sul		1	
Cruzeiro do Oeste		27	
Icaraíma		1	
Umuarama		19	
UNIÃO DA VITÓRIA		21	03
General Carneiro		1	
União da Vitória		20	
WENCESLAU BRAZ		6	03
Arapoti		4	
Jaguariaíva		1	
Wenceslau Braz		1	
TOTAL		1468	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 9 – VEÍCULOS LEVES E MÉDIOS

a) Marcas dos veículos

MARCA	QUANTIDADE
Audi	4
BMW	3
CHERY	2
Chrysler	1
Citroen	38
Dodge	1
Fiat	1702
Ford	1243
GM - Chevrolet	1239
Honda	46
Hyundai	24
Iveco	22
JAC	2
Jeep	2
Kia Motors	11
Land Rover	16
Mercedes-Benz	48
Mitsubishi	273
Nissan	331
Peugeot	42
Renault	4140
Toyota	476
Troller	10
VW - Volkswagen	4757
TOTAL	14433

b) Distribuição dos veículos nos Pólos Regionais e Municípios

MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE ESTABELECIMENTOS
APUCARANA	382	06
Apucarana	201	
Arapongas	89	
Bom Sucesso	4	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Borrazópolis	5	
Califórnia	5	
Cambira	4	
Cruzmaltina	4	
Faxinal	14	
Jandaia do Sul	19	
Kaloré	5	
Marilândia do Sul	12	
Marumbi	5	
Mauá da Serra	5	
Novo Itacolomi	3	
Rio Bom	5	
Sabáudia	2	
ARAUCÁRIA	125	03
Agudos do Sul	2	
Araucária	29	
Balsa Nova	4	
Campo Largo	51	
Contenda	4	
Fazenda Rio Grande	23	
Mandirituba	3	
Quitandinha	4	
Tijucas do Sul	5	
CAMPO MOURÃO	357	06
Altamira do Paraná	1	
Araruna	5	
Barbosa Ferraz	8	
Boa Esperança	3	
Campina da Lagoa	8	
Campo Mourão	220	
Corumbataí do Sul	3	
Engenheiro Beltrão	10	
Farol	3	
Fênix	2	
Goioerê	27	
Iretama	5	
Janiópolis	5	
Juranda	3	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Luiziana	2	
Mamborê	9	
Moreira Sales	3	
Nova Cantu	2	
Peabiru	11	
Quarto Centenário	3	
Quinta do Sol	1	
Rancho Alegre d' Oeste	4	
Roncador	3	
Ubiratã	16	
CASCADEL	738	07
Anahy	3	
Assis Chateaubriand	24	
Boa Vista da Aparecida	2	
Braganey	1	
Cafelândia	5	
Campo Bonito	2	
Capitão Leônidas		
Marques	9	
Cascavel	596	
Catanduvas	9	
Céu Azul	3	
Corbélia	23	
Formosa do Oeste	6	
Guaraniaçu	6	
Ibema	2	
Iguatu	1	
Iracema do Oeste	2	
Jesuítas	3	
Lindoeste	3	
Nova Aurora	11	
Santa Lúcia	3	
Santa Tereza do Oeste	17	
São Pedro do Iguaçu	1	
Três Barras do Paraná	2	
Tupãssi	2	
Vera Cruz do Oeste	2	
CIANORTE	164	03

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Cianorte	117	
Cidade Gaúcha	9	
Guaporema	2	
Indianópolis	2	
Japurá	3	
Jussara	4	
Rondon	5	
São Manoel do Paraná	1	
São Tomé	4	
Tapejara	4	
Terra Boa	8	
Tuneiras do Oeste	5	
CORNÉLIO PROCÓPIO	322	06
Assaí	18	
Bandeirantes	33	
Congonhinhas	10	
Cornélio Procópio	166	
Itambaracá	6	
Jataizinho	7	
Leópolis	4	
Nova América da Colina	4	
Nova Fátima	7	
Nova Santa Bárbara	3	
Rancho Alegre	3	
Santa Amélia	2	
Santa Cecília do Pavão	4	
Santa Mariana	13	
Santo Antônio do Paraíso	1	
São Jerônimo da Serra	14	
São Sebastião da Amoreira	9	
Sertaneja	8	
Uraí	10	
CURITIBA	4143	07
Curitiba	4143	
FOZ DO IGUAÇU	440	06
Foz do Iguaçu	343	
Itaipulândia	6	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Matelândia	15	
Medianeira	33	
Missal	9	
Ramilândia	2	
Santa Terezinha de Itaipu	12	
São Miguel do Iguaçu	17	
Serranópolis do Iguaçu	3	
FRANCISCO BELTRÃO	447	06
Ampére	10	
Barracão	14	
Bela Vista da Caroba	4	
Boa Esperança do Iguaçu	2	
Bom Jesus do Sul	3	
Capanema	12	
Cruzeiro do Iguaçu	2	
Dois Vizinhos	52	
Enéas Marques	2	
Flor da Serra do Sul	3	
Francisco Beltrão	257	
Manfrinópolis	3	
Marmeleiro	7	
Nova Esperança do Sudoeste	2	
Nova Prata do Iguaçu	2	
Pérola do Oeste	3	
Pinhal de São Bento	1	
Planalto	7	
Pranchita	3	
Realeza	14	
Renascença	4	
Salgado Filho	5	
Salto do Lontra	10	
Santa Izabel do Oeste	3	
Santo Antônio do Sudoeste	18	
São Jorge d' Oeste	3	
Verê	1	
GUARAPUAVA	443	06

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Boa Ventura de São Roque	3	
Campina do Simão	2	
Candói	6	
Foz do Jordão	2	
Goioxim	3	
Guarapuava	347	
Laranjal	2	
Nova Tebas	3	
Palmital	8	
Pinhão	19	
Pitanga	39	
Reserva do Iguçu	1	
Santa Maria do Oeste	3	
Turvo	5	
IRATI	211	04
Fernandes Pinheiro	2	
Guamiranga	4	
Inácio Martins	3	
Irati	154	
Mallet	7	
Prudentópolis	23	
Rebouças	7	
Rio Azul	3	
Teixeira Soares	8	
IVAIPORÁ	200	04
Arapuã	3	
Ariranha do Ivaí	5	
Cândido de Abreu	12	
Godoy Moreira	4	
Grandes Rios	7	
Ivaiporã	126	
Jardim Alegre	4	
Lidianópolis	5	
Lunardelli	4	
Manoel Ribas	9	
Rio Branco do Ivaí	4	
Rosário do Ivaí	4	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

São João do Ivaí	7	
São Pedro do Ivaí	6	
JACAREZINHO	315	06
Abatiá	1	
Andirá	16	
Barra do Jacaré	6	
Cambará	22	
Carlópolis	13	
Jacarezinho	158	
Joaquim Távora	16	
Jundiá do Sul	4	
Quatiguá	3	
Ribeirão Claro	8	
Ribeirão do Pinhal	12	
Santo Antônio da Platina	56	
LARANJEIRAS DO SUL	124	03
Cantagalo	8	
Diamante do Sul	2	
Espigão Alto do Iguaçu	3	
Laranjeiras do Sul	68	
Marquinho	5	
Nova Laranjeiras	4	
Porto Barreiro	2	
Quedas do Iguaçu	25	
Rio Bonito do Iguaçu	3	
Virmond	4	
LONDRINA	1061	07
Alvorada do Sul	6	
Bela Vista do Paraíso	9	
Cafeara	2	
Cambé	29	
Centenário do Sul	12	
Florestópolis	4	
Guaraci	2	
Ibiporã	37	
Jaguapitã	11	
Londrina	828	
Lupionópolis	6	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Miraselva	2	
Pitangueiras	3	
Porecatu	13	
Prado Ferreira	4	
Primeiro de Maio	10	
Rolândia	69	
Sertanópolis	10	
Tamarana	4	
MARINGÁ	860	07
Ângulo	3	
Astorga	19	
Atalaia	5	
Colorado	24	
Doutor Camargo	1	
Floraí	2	
Floresta	1	
Flórida	3	
Iguaçu	3	
Itambé	3	
Ivatuba	3	
Lobato	3	
Mandaguaçu	12	
Mandaguari	19	
Marialva	14	
Maringá	676	
Munhoz de Melo	2	
Nossa Senhora das Graças	2	
Ourizona	3	
Paiçandu	13	
Presidente Castelo Branco	3	
Santa Fé	9	
Santa Inês	1	
Santo Inácio	3	
São Jorge do Ivaí	1	
Sarandi	32	
PARANAGUÁ	352	06

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Antonina	11	
Guaraqueçaba	4	
Guaratuba	26	
Matinhos	17	
Morretes	18	
Paranaguá	260	
Pontal do Paraná	16	
PARANAVAÍ	470	06
Alto Paraná	7	
Amaporã	2	
Cruzeiro do Sul	2	
Diamante do Norte	9	
Guairaçá	3	
Inajá	2	
Itaguajé	2	
Itaúna do Sul	2	
Jardim Olinda	2	
Loanda	56	
Marilena	3	
Mirador	2	
Nova Aliança do Ivaí	2	
Nova Esperança	19	
Nova Londrina	16	
Paraíso do Norte	9	
Paranacity	12	
Paranapoema	2	
Paranavaí	266	
Planaltina do Paraná	2	
Porto Rico	3	
Querência do Norte	5	
Santa Cruz de Monte Castelo	6	
Santa Isabel do Ivaí	8	
Santo Antônio do Caiuá	4	
São Carlos do Ivaí	3	
São João do Caiuá	1	
São Pedro do Paraná	4	
Tamboara	6	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Terra Rica	8	
Uniflor	2	
PATO BRANCO	376	06
Bom Sucesso do Sul	2	
Chopinzinho	14	
Clevelândia	12	
Coronel Domingos Soares	2	
Coronel Vivida	18	
Honório Serpa	3	
Itapejara d'Oeste	1	
Mangueirinha	8	
Mariópolis	6	
Palmas	30	
Pato Branco	265	
São João	5	
Saudade do Iguaçu	4	
Sulina	4	
Vitorino	2	
PONTA GROSSA	609	07
Carambei	8	
Castro	32	
Imbituva	14	
Ipiranga	8	
Ivaí	6	
Piraí do Sul	15	
Ponta Grossa	512	
Tibagi	14	
SAO JOSÉ DOS PINHAIS	890	07
Adrianópolis	5	
Almirante Tamandaré	15	
Bocaiúva do Sul	10	
Campina Grande do Sul	16	
Campo Magro	5	
Cerro Azul	15	
Colombo	118	
Doutor Ulysses	2	
Itaperuçu	2	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Mato Rico	3	
Pinhais	45	
Piraquara	271	
Quatro Barras	10	
Rio Branco do Sul	15	
São José dos Pinhais	356	
Tunas do Paraná	2	
SÃO MATEUS DO SUL	154	04
Antônio Olinto	6	
Campo do Tenente	3	
Lapa	51	
Palmeira	18	
Piên	2	
Porto Amazonas	3	
Rio Negro	21	
São João do Triunfo	7	
São Mateus do Sul	43	
SIQUEIRA CAMPOS	86	03
Conselheiro Mairinck	5	
Figueira	4	
Guapirama	3	
Ibaiti	36	
Jaboti	4	
Japira	5	
Pinhalão	4	
Siqueira Campos	14	
Tomazina	11	
TELÊMACO BORBA	116	03
Curiúva	15	
Imbaú	3	
Ortigueira	9	
Reserva	8	
Sapopema	5	
Telêmaco Borba	72	
Ventania	4	
TOLEDO	384	06
Diamante d'Oeste	1	
Entre Rios do Oeste	2	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Guaíra	18	
Marechal Cândido Rondon	63	
Maripá	2	
Mercedes	2	
Nova Santa Rosa	4	
Ouro Verde do Oeste	2	
Palotina	19	
Pato Bragado	8	
Quatro Pontes	3	
Santa Helena	18	
São José das Palmeiras	3	
Terra Roxa	8	
Toledo	231	
UMUARAMA	411	06
Alto Paraíso	3	
Alto Piquiri	8	
Altônia	9	
Brasilândia do Sul	3	
Cafezal do Sul	4	
Cruzeiro do Oeste	63	
Douradina	2	
Esperança Nova	3	
Francisco Alves	3	
Icaraíma	10	
Iporã	16	
Ivaté	5	
Maria Helena	4	
Mariluz	4	
Nova Olímpia	4	
Perobal	4	
Pérola	12	
São Jorge do Patrocínio	3	
Tapira	2	
Umuarama	235	
Xambrê	14	
UNIÃO DA VITÓRIA	175	04
Bituruna	5	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Cruz Machado	6	
General Carneiro	8	
Paula Freitas	2	
Paulo Frontin	3	
Porto Vitória	3	
União da Vitória	148	
WENCESLAU BRAZ	78	03
Arapoti	12	
Jaguariaíva	19	
Salto do Itararé	6	
Santana do Itararé	4	
São José da Boa Vista	5	
Sengés	8	
Wenceslau Braz	24	
TOTAL	14433	

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 10 – TABELA DE CONCESSIONÁRIAS POR MARCA

		RENAULT	GM	VW	FIAT	FORD	NISSAN	MITSUBISHI
1	CURITIBA	X	X	X	X	X	X	x
2	PARANAGUÁ	X	X	X	X			
3	PONTA GROSSA	X	X	X	X	X	X	
4	APUCARANA		X	X	X	X	X	
5	SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	X	X	X		X	X	
6	SIQUEIRA CAMPOS							
7	IRATI		X	X	X			
8	IVAIPORÃ		X		X			
9	JACAREZINHO				X			
10	LARANJEIRAS DO SUL			X				
11	LONDRINA	X	X	X	X	X	X	X
12	MARINGÁ	X	X	X	X	X	X	X
13	PATO BRANCO	X	X	X	X	X		X
14	PARANAVAI		X	X	X	X		
15	TELÊMACO BORBA			X	X			
16	TOLEDO	X	X	X	X	X		
17	UMUARAMA	X	X	X	X	X		
18	UNIÃO DA VITÓRIA				X	X		
19	SÃO MATEUS DO SUL				X			
20	WENCESLAU BRAZ							
21	ARAUCARIA	X						
22	CAMPO MOURÃO	X	X	X	X	X		
23	CASCADEL	X	X		X	X	X	X
24	CIANORTE		X	X	X	X		
25	CORNÉLIO PROCÓPIO		X	X	X			
26	FOZ DO IGUAÇU	X	X	X	X	X		X
27	FRANCISCO BELTRÃO	X	X	X	X	X		X
28	GUARAPUAVA	X	X	X	X	X	X	X

LEGENDA:

X – Existe concessionária da marca

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 11 – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

1. A implantação do serviço de gerenciamento da manutenção ocorrerá a partir do prazo de vigência contratual e compreenderá as seguintes atividades, que deverão ser realizadas dentro dos prazos apresentados, conforme cronograma abaixo:

AÇÃO	PRAZO
1. Cadastramento da frota – carga de informações fornecidas pelo DETO	- Até 02 dias úteis, após assinatura do contrato
2. Criação dos logins de acesso dos usuários indicados pelos órgãos	- Até 05 dias, após assinatura do contrato
3. Integração do Sistema de Gestão com a CELEPAR/SMV/CVD	- Até 45 dias, após assinatura do contrato
4. Parametrização do sistema conforme orientações do DETO	- Até 15 dias, após assinatura do contrato
5. Disponibilização do Manual Prático do Sistema para treinamento dos usuários	- Na data da assinatura do contrato
6. Implantação de 50% da rede credenciada	- Na data da assinatura do Contrato
7. Iniciar a operação do sistema de gestão e execução do contrato “abertura de ordem de serviços”	- Até 05 dias, após assinatura do contrato
8. Implantação de 100% da rede credenciada mínima	- Até 15 dias após assinatura do contrato

2. A CONTRATADA deve integrar seu sistema de gestão a CELEPAR/SMV/CVD, em conformidade com o ANEXO 12 deste Termo de Dispensa.

3. Disponibilização de manual on-line com as principais regras de manuseio do sistema, regras para validação dos orçamentos, ações em caso de falhas, principais regras do serviço, prazos do fornecedor, acesso ao serviço de guincho/ reboque, telefones de contato, etc.

4. A CONTRATADA deve disponibilizar 100% da rede credenciada inicial, composta de 324 (trezentos e vinte e quatro) estabelecimentos para veículos diversos e 30 (trinta) para máquinas, equipamentos e embarcações, de acordo com os ANEXOS 4 a 10.

5. A CONTRATADA 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.

6. Os prazos para implantação do serviço de manutenção poderão sofrer ajustes em virtude de

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

fatores supervenientes e inesperados. Caso isto ocorra, novos prazos serão definidos, de comum acordo, entre a **CONTRATADA** e a **SEAP/DETO**.

7. A **CONTRATADA** deve permitir a integração dos dados, capturados por ocasião de todos os serviços de manutenção realizados nas oficinas da rede credenciada com a base de dados do “software” de controle da frota utilizados pelo Estado, conforme layout dos sistemas utilizados.

12.1 As integrações previstas abrange os seguintes sistemas:

Do Cadastro de Veículos do **DETO** para o Sistema da **CONTRATADA**.

Do Sistema da **CONTRATADA** para o SMV (Sistema de Manutenção de Veículos)

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 12 – PLANO DE INTEGRAÇÃO
CÓPIA DO BANCO DE DADOS DA CONTRATADA E WEBSERVICE

1. BANCO DE DADOS

A cópia do banco de dados será aceita nos seguintes gerenciadores de banco de dados:

- SqlServer (versão 2008)
- PostgreSQL (versão 10 ou superior)
- MySQL (versão 5.6 ou superior)
- Oracle (11.2.04 ou superior)

Outros gerenciadores de banco de dados somente poderão ser utilizados com a concordância da CONTRATANTE e CELEPAR.

O dump das bases (estrutura e dados) deverá ser gerado, obrigatoriamente, pelo sistema gerenciador de banco de dados. Não serão aceitos arquivos de planilha, .txt, ou .csv.

Deverá constar no dump somente as informações referentes a do contrato em questão.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação do dicionário do banco de dados contendo informações do conteúdo (finalidade) de cada tabela, do respectivo conteúdo das colunas e tipos de dados, e seus relacionamentos, de forma a possibilitar o entendimento da organização da informação.

A disponibilização do dump pela **CONTRATADA** poderá ser realizada das seguintes formas:

1. em mídia, a ser encaminhada para a SEAP/DETO com emissão de termo de aceite, ou;
2. em nuvem, protegido por chave e senha, informando da disponibilização para a SEAP/DETO.

A **CONTRATADA** deverá enviar junto com o dump um script sql, contendo

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

consultas para serem aplicadas nas bases de dados restauradas e os respectivos resultados esperados. Estas consultas têm o objetivo de assegurar que as informações restauradas conferem com as disponíveis no sistema. O resultado das consultas não deve ser igual para cada dump realizado. Deve ser possível reproduzir o resultado da consulta pelo sistema da **CONTRATADA** de forma a certificar que os resultados são iguais.

2. WEBSERVICES

As requisições deverão ser realizadas através de HTTPS, implementar o padrão REST e utilizar o formato de dados Json para comunicação. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar a documentação da API descrevendo a finalidade do serviço, endereço, parâmetros de entrada, objetos de retorno, códigos HTTP (erro, sucesso, etc) e métodos de autenticação.

SMV

1. Obter SMV básico

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição	Obrigatório
{numSmv}	Integer	10	Número da smv em formato numerico.	Sim
{anoSmv}	Integer	4	Ano da smv em formato numerico.	Sim

Retorno do Web Service

Um objeto smv, com dados básicos, na notação JSON.

2. Incluir Oficina

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codOficina}	Integer	8	Código da Oficina
{cnpjOficina}	String	14	CNPJ
{sigla}	String	20	Sigla
{nome}	String	60	Nome completo
{endereco}	String	100	Endereço

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

3. Incluir Usuário

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codUsuario}	Integer	10	Código do usuário
{nome}	String	50	Nome do usuário
{codUnidade}	Integer	5	Código da unidade
{codOficina}	Integer	5	Código da oficina
{telefone}	String	11	Telefone
{senha}	String	40	Senha
{login}	String	20	Login
{bloqueado}	Bit	1	Indicativo de bloqueio
{email}	String	50	Email

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

4. Incluir Empenho

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{contratoOficina}	String	30	* Contrato da Oficina
{numEmpenho}	String	16	Número do Empenho
{codUnidadePagadora}	String	10	Código da unidade pagadora
{totalDisponivel}	Numeric	11,2	Total disponível para o empenho
{data}	DateTime		Data da última alteração
{ultimaSmv}	Integer	10	Última SMV a utilizar o empenho
{anoUltimaSmv}	Integer	4	Ano da última SMV a utilizar o empenho
{totalBloqueado}	Numeric	11,2	Total bloqueado para o empenho
{totalRealizado}	Numeric	11,2	Total realizado no empenho
{totalCancelado}	Numeric	11,2	Total cancelado no empenho
{fonteSiaf}	String	3	Fonte SIAF
{dataEmpenho}	DateTime		Data de criação do empenho

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

{observacao}	String	100	Observação
--------------	--------	-----	------------

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

5. Incluir SMV.

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{numSmv}	Integer	10	Número da Smv
{anoSmv}	Integer	4	Ano da Smv
{placa}	String	10	Placa do veículo
{renavam}	Numeric	18	Renavam do veículo
{prefixo}	String	5	Prefixo do veículo
{numOS}	String	30	Número da Ordem de Serviço DA OFICINA
{responsaveloficina}	String	30	Responsável pelo serviço na Oficina
{localizacao}	String	100	Localização (cidade) do veículo
{numEmpenho}	String	16	Número do Empenho
{bloqueado}	Bit	1	Indicador de bloqueio
{contratoOficina}	String	30	Contrato da Oficina
{codTipoSmv}	Integer	4	Tipo da SMV
{codMunicipio}	Integer	10	Código do Município
{codGarantia}	Integer	10	Código da garantia
{codUsuario}	Integer	10	Código do usuário
{codUsuarioAberto}	Integer	10	Código do usuário que abriu a solicitação
{dataAberto}	DateTime		Data da abertura da solicitação
{codUnidade}	Integer	5	Código da Unidade
{patrimonio}	String	30	Número do Patrimônio
{codTipoTransporte}	Integer	4	Código do tipo de transporte
{codUnidadePagadora}	String	10	Código da unidade pagadora
{dataVeiculoOficina}	DateTime		Data de entrada do veículo na oficina
{codSituacaoTrigger}	Integer	4	Código da situação atual da solicitação
{dataHoraSituacaoTrigger}	DateTime		Data/hora da última alteração da situação da solicitação

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

{passoFinalTrigger}	Bit	1	Indicativo se a solicitação chegou ao fim com sucesso
{descontoPecas}	Numeric	11,2	Percentual de desconto de peças da smv
{descontoServicos}	Numeric	11,2	Percentual de desconto de serviços da smv
{descontoDerivados}	Numeric	11,2	Percentual de desconto de derivados da smv
{descontoPecasAlternativas}	Numeric	11,2	Percentual de desconto de peças alternativas da smv

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

6. Incluir Peças, Serviços e Derivados

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codPrincipal}	String	30	Código identificador
{codTipo}	String	2	Tipo (1 Peças, 2 Peças Alternativas, 3 Serviços, 4 Derivados de Petróleo)
{numSmv}	Integer	10	Número da Smv
{anoSmv}	Integer	4	Ano da Smv
{descricao}	String	80	Descrição da Solicitação
{qtde}	Numeric	6,2	Quantidade
{valorTotal}	Numeric	11,2	Valor total
{codUsuario}	Integer	10	Código do usuário
{marca}	String	40	Marca
{unMedida}	String	20	Unidade de Medida
{idAgrupamento}	Integer	10	Id do agrupamento
{status}	String	2	Status

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

7. Incluir Notas Fiscais

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codNF}	Integer	3	Código identificador

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

{numSmv}	Integer	10	Número da Smv
{anoSmv}	Integer	4	Ano da Smv
{numNF}	String	30	Número da Nota Fiscal
{data}	DateTime		Data da Nota
{valorTotal}	Numeric	11,2	Valor total
{codTipoNF}	Integer	2	Código do tipo da nota fiscal
{codUsuario}	Integer	10	Código do usuário
{dataAlteracao}	DateTime		Data da alteração
{bloqueado}	Integer	3	Indicativo de bloqueio

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

8. Incluir detalhe descritivo da SMV

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{numSmv}	Integer	10	Número da Smv
{anoSmv}	Integer	4	Ano da Smv
{codUsuario}	Integer	10	Código do usuário
{data}	DateTime		Data da Nota
{odometro}	Integer	18	Hodômetro
{nivelCombustivel}	Numeric	2,3	Nível de Combustível
{passoAtual}	Integer	2	Passo Atual da Solicitação
{passoFinal}	Integer	2	Passo Final da Solicitação
{codSituacao}	Integer	4	Código da Situação da SMV

Sobre o Retorno do Web Service

Um objeto com dados informados nos parâmetros de entrada na notação *JSON*.

10. Listar Veículos

Parâmetros de Entrada do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{dataConsulta}	Date	-	Data da Consulta

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

Parâmetros de Retorno do Web Service

O Retorno do *webservice* consiste em uma lista do Objeto Veículo, contendo os dados abaixo:

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{KMATUAL}	String	-	Quilometragem atual
{PLACA}	String		Número da placa do veículo
{RENAVAM}	String		Renavam do Veículo

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 13 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo **Sistema GMS**, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do **DEAM/SEAP**, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

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

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

1.3.1.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
1.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

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

1.3.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 0,94 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 0,96 no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.3.1.5.1 A definição dos índices estabelecidos no item **1.3.1.5** se faz necessária para que seja possível a ampliação na participação das empresas que prestam serviços de gestão da manutenção. A exigência de índices superiores ao estabelecido, poderá acarretar na restrição ao caráter competitivo, não sendo vantajoso à Administração.

1.3.1.6 As empresas **DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS**, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.3.1.7 As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do **DEAM/SEAP**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.3.1.8 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1 A empresa interessada na Dispensa de Licitação (Contratação Emergencial) deverá apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a realização de serviço comum de gerenciamento de manutenção veicular, com implantação de sistema informatizado e integrado, que compreenda o controle e gestão compartilhada, bem como a prestação de serviços, mediante Rede Credenciada,

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

de manutenção preventiva e corretiva.

26.1.1 O atestado deverá conter:

26.1.1.1 Indicação da natureza dos serviços prestados, qualidade dos materiais, do atendimento, cumprimento de prazos, quantidades executadas e demais condições da execução dos serviços.

26.1.1.2 A razão social e os dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone e *e-mail*);

26.1.1.3 Local e data de emissão;

26.1.1.4 Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

26.1.1.5 Prazo contratual, com datas de início e término.

26.1.2 Serão aceitos atestados que comprovem a capacidade técnica com a execução de no mínimo 10.100 (dez mil e cem) Ordens de Serviço do objeto a ser licitado, o que corresponde a 50% do total de Ordens de Serviços estimadas para o período de 180 (cento e oitenta) dias. Justifica-se este quantitativo em razão da necessidade da Administração assegurar-se que a interessada possua efetiva capacidade operacional e não apenas que a sua capacidade esteja vinculada à subjetividade do número de veículos que compõem as frotas por ela gerenciadas.

26.2 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa interessada na Dispensa de Licitação (Contratação Emergencial).

26.3 A empresa interessada na Dispensa de Licitação (Contratação Emergencial) deverá comprovar que detém a licença para utilização de “software” apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Dispensa.

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 14 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR	6533.20304044.298	250
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná - AGEPAR	1333.04125404.433	250
Biblioteca Pública do Paraná - BPP	5131.13.392.42.4197	100
Casa Civil - CC	1302.04122424.015	100 101
Casa Militar - CM	1502.04122424.023	100
Centro Cultural Teatro Guaíra - CCTG	5132.13392424.200	250
Centro Paranaense de Referência em Agroecologia - CPRA	6532.20573424.296	100 101
Colégio Estadual do Paraná - CEPR	4130.12.368.03.4100	116
Controladoria Geral do Estado - CGE	1602.04122404.365	100
Coordenação da Receita do Estado - CRE	2930.0412941.4052	100
Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC	6731.15452424.276	101
Departamento de Estradas de Rodagem - DER	7730.26782424.309	105 250 257
Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE	3533.241311404.394	250
Departamento de Transito do Paraná - DETRAN	1330/4039.3390.3919	250
Departamento Estadual de Arquivo Público - DEAP	2731.04122404.046	101
Instituto Agrônômico do Paraná - IAPAR	6530.20573424.268	101
Instituto Ambiental do Paraná - IAP	6931.18542424.286 6931.18541144.283 6931.18541144.285 6961.18542144.294	250 256 258
Instituto das Águas do Paraná - AGUASPARANÁ	6933.18541424.292	105
Instituto de Terras, Cartografia e Geociências - ITCG	6932.4288.21.127.42	105
Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER	6531.20.606.04.4278	100 250 281

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES	2330.04122424.035	101 103
Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR	2734.23.125.40.4048	250
Paraná Edificações - PRED	7733.04122014.393	101
Paraná Turismo - PRTUR	4431.23695424.362	100
Procuradoria Geral do Estado - PGE	1960.03092404.029	106
Rádio e Televisão Educativa do Paraná - RTVE	3530.24392424.188	100
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP	2702.04122404.041	100
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB	6502.20122424.253	101
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI	4502.12364424.112	100 101
Secretaria de Estado da Comunicação Social - SECS	3502.04131424.059	100
Secretaria de Estado da Cultura - SEEC	5102.13.392424.191	100
Secretaria de Estado da Educação - SEED	4102.12122424.090	100
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA	2902.0412242.4050	148
Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SEJU	4902.14.421.42.4180 4902.14.421.09.4378 4902.11.333.16.4471	100 101
Secretaria de Estado da Saúde - SESA	4760.10122194.163	100
Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP	3902.06.181.42.4064 3914.06.183.13.4079 3917.06.421.13.4383 3921.06.181.13.4497 3922.06.181.13.4501 3922.06.182.13.4503	100 101 113 157
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL	7702.26122424.300	101
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDU	6702.1545242.4272	100
Secretaria de Estado do Esporte e Turismo - SEET	4402.27.122.42.4356	100

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMA	6902.18541424.281	101
Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDS	5702.08122424.414	100 101
Secretaria de Estado e Coordenação Geral e Planejamento - SEPL	2302.04121424.033	100
Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE	45.34.12364084.127	100 250
Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO	4533.12364084.124	250
Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR	4546.12364.08.4130	100

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ANEXO 15 – ESTIMATIVA DE DESPESA E ÓRGÃOS USUÁRIOS

O parâmetro utilizado para estimativa de despesa com manutenção da frota, foi informado pelos órgãos usuários, com base na sua frota atual e no histórico de despesa com manutenção, totalizando R\$ **38.657.957,20** (trinta e oito milhões, seiscentos e cinquenta e sete mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

ÓRGÃO	R\$
Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR	900.000,00
Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná - AGEPAR	25.000,00
Biblioteca Pública do Paraná - BPP	2.500,00
Casa Civil - CC	75.000,00
Casa Militar - CM	210.000,00
Centro Cultural Teatro Guaíra - CCTG	25.000,00
Centro Paranaense de Referência em Agroecologia - CPRA	34.000,00
Colégio Estadual do Paraná – CEPR	10.000,00
Controladoria Geral do Estado - CGE	5.000,00
Coordenação da Receita do Estado - CRE	100.000,00
Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC	9.000,00
Departamento de Estradas de Rodagem - DER	1.500.000,00
Departamento de Imprensa Oficial do Estado - DIOE	25.000,00
Departamento de Transito do Paraná - DETRAN	116.417,20
Departamento Estadual de Arquivo Público - DEAP	1.000,00
Instituto Agrônômico do Paraná - IAPAR	150.000,00
Instituto Ambiental do Paraná - IAP	650.000,00
Instituto das Águas do Paraná - AGUASPARANÁ	95.000,00
Instituto de Terras, Cartografia e Geociências - ITCG	60.000,00
Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMATER	2.164.000,00
Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social - IPARDES	20.800,00
Junta Comercial do Paraná - JUCEPAR	5.940,00

Departamento de Gestão do Transporte Oficial
Divisão de Manutenção da Frota

ÓRGÃO	R\$
Paraná Edificações - PRED	36.000,00
Paraná Turismo - PRTUR	20.000,00
Procuradoria Geral do Estado - PGE	23.500,00
Rádio e Televisão Educativa do Paraná - RTVE	40.800,00
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP	50.000,00
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB	175.000,00
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI	13.000,00
Secretaria de Estado da Comunicação Social - SECS	40.000,00
Secretaria de Estado da Cultura - SEEC	15.500,00
Secretaria de Estado da Educação - SEED	750.000,00
Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA	22.500,00
Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direitos Humanos - SEJU	1.000.000,00
Secretaria de Estado da Saúde - SESA	1.600.000,00
Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP	28.200.000,00
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SEIL	22.500,00
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDU	5.500,00
Secretaria de Estado do Esporte e Turismo - SEET	40.000,00
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMA	40.000,00
Secretaria de Estado do Trabalho e Desenvolvimento Social - SEDS	120.000,00
Secretaria de Estado e Coordenação Geral e Planejamento - SEPL	5.000,00
Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE	20.000,00
Universidade Estadual do Centro-Oeste - UNICENTRO	60.000,00
Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.	175.000,00
TOTAL	38.657.957,20



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10126/2019
CONTRATO EMERGENCIAL NºXXXXXXXX

CONTRATANTE: O **GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP e demais Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, relacionados no Anexo **XXXX** representados pelas autoridades signatárias

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

1 OBJETO:

Contratação Emergencial de empresa para prestação de serviço comum de gerenciamento da manutenção, com fornecimento e implantação de sistema informatizado e integrado (ambiente web), que compreenda o controle e gestão compartilhada, bem como, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota mediante Rede Credenciada, para atender os veículos, embarcações e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme descrito no Termo de Dispensa.

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº **XXXX/2019**, objeto do processo administrativo n.º 15.843.489-0 e anexos do Termo de Dispensa abaixo relacionados que passam a integrar o presente contrato, conforme autorização publicada em Diário Oficial do Estado nº **XXXXXXXX**, de **XXXXXXXX**

ANEXO 1 – Funcionalidades Mínimas do Software

ANEXO 2 – Check-list para avaliação do Sistema

ANEXO 3 – Fluxo do Processo de Manutenção

ANEXO 4 – Número Mínimo Inicial De Credenciadas

ANEXO 5 – Máquinas e Equipamentos

ANEXO 6 – Embarcações e Similares

ANEXO 7 – Motocicletas e Similares

ANEXO 8 – Veículos Pesados

ANEXO 9 – Veículos Leves e Médios

ANEXO 10 – Tabela de Concessionárias por Marca

ANEXO 11 – Cronograma de Implantação

ANEXO 12 – Plano de Integração

ANEXO 13 – Documentos de Habilitação

ANEXO 14 – Dotações Orçamentárias

ANEXO 15 – Estimativa de Despesa e Órgãos Usuários

3 PREÇO, VALOR E QUANTITATIVO DO CONTRATO:

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

3.2 O valor total do contrato é de R\$ **XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.



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.

4. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A supervisão, orientação e fiscalização dos serviços prestados e materiais fornecidos pela Rede Credenciada, conforme objeto da presente contratação, estarão a cargo da **CONTRATADA**, a qual deverá manter Equipe Autônoma de Fiscalização.

4.1.1. Fiscalizar, mediante Equipe de Fiscalização, se a Rede Credenciada está realizando a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, em conformidade com as diretrizes do contrato, manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, de forma regional e equitativa, tomando-se por base o total de estabelecimentos credenciados e sua distribuição geográfica.

4.2. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução e acompanhamento dos serviços descritos no presente Contrato e demais documentos que o integram, é reservado à **SEAP/DETO** o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização e/ou Auditoria sobre os serviços prestados.

4.3. Para cumprimento do disposto na Cláusula 4.2. o **ÓRGÃO USUÁRIO, SEAP/DETO** deverá:

- a) Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- b) Exercer a fiscalização do presente contrato, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento;
- c) Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliações periódicas.

4.4. Caso entenda necessário, a **SEAP/DETO** e o **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 através de relatório de deficiências, devendo esta proceder à imediata correção dos problemas apontados, e indicar outro estabelecimento que atenda às condições mínimas para execução do serviço solicitado.

4.4.1. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 5 (cinco) dias, após o recebimento do relatório de deficiências, para apresentar as devidas justificativas, ou ainda, a comunicação de desligamento da oficina credenciada e providenciar a sua substituição.

4.2. O **ÓRGÃO USUÁRIO** deverá supervisionar a execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato.

4.3. As exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem ônus ao **ÓRGÃO USUÁRIO** e nos prazos estabelecidos.

4.4. 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.

4.4.1. O **ÓRGÃO USUÁRIO** e/ou a **CONTRATADA** se reserva no direito de solicitar vistoria e laudo técnico para esclarecimento de dúvidas quanto a execução do serviço.

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

4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

5.1. Na **data da assinatura do contrato**, a **CONTRATADA** deverá ter no **mínimo 50% da Rede Credenciada**, regionalizada conforme Anexo 4, 5, 6, 7, 8 e 9 e Cronograma constante no Anexo 11 do Termo de Dispensa

5.2. Após **15 (quinze) dias da assinatura** do contrato, a **CONTRATADA** deverá ter **100% da Rede Credenciada**, conforme Anexos 4 a 10 e Cronograma constante no Anexo 11 do Termo de Dispensa.

5.3. A **CONTRATADA** deverá comprovar nos prazos previstos nos itens 7.2 e 7.3 do Termo de Dispensa o efetivo credenciamento dos estabelecimentos, podendo ser por meio de declaração do credenciado, termo ou contrato firmado entre as partes. A Administração reserva-se o direito de confirmar a qualquer tempo a veracidade dos documentos apresentados.

5.4. A **CONTRATADA** deverá, na assinatura do Contrato, fornecer exemplar eletrônico do manual do usuário, em língua portuguesa, com orientações necessárias para a realização de todas as atividades afetas aos gestores da frota, em todos os níveis previstos no item 3 do Anexo 1, mantendo-o regularmente atualizado, bem como, disponibilizar em ambiente web, videoaula demonstrando na prática, os procedimentos a serem adotados pelos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.



5.5. A CONTRATADA responsabiliza-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: 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:

5.6. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades descritas os Anexos 5 a 9 do Termo de Dispensa.

5.7. 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.

5.8. 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 a **CONTRATANTE** em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas.

5.9. A execução dos serviços contratados será iniciada no primeiro dia útil após o cumprimento das tarefas discriminadas no Cronograma de Implantação – Anexo 11 do Termo de Dispensa. O cumprimento integral a que se refere ao item 1, subitens 1, 2, 4, 5 e 6 do Anexo 11 do Termo de Dispensa, tem como base cada um dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, e não a totalidade de Órgãos integrantes do Contrato.

5.10. As tarefas constantes no item 1, subitens 1, 2, 4, 5 e 6 do Anexo 11 do Termo de Dispensa podem ser segmentadas por **ÓRGÃO USUÁRIO**, tendo como prioridade as frotas e usuários da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária – SESP e Secretaria de Estado da Saúde – SESA.

6 FONTE DE RECURSOS:

6.1 Os recursos orçamentários para fazer frente as despesas da contratação, correrão por conta dos Órgãos/Entidades, conforme descrito no Anexo 14.

7 VIGÊNCIA:

7.1 O contrato terá vigência de até 180 (cento e oitenta) dias, ou até a conclusão do procedimento licitatório protocolado sob o nº 15.709.851-9, o que ocorrer primeiro, sendo vedada sua prorrogação, conforme preceituado pelo art. 34, IV, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8. FORMA DE PAGAMENTO, VALORES DE TAXA, MÃO DE OBRA, MEDIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A) Da Forma de Pagamento:

8.1. Fica estabelecido como valor para a Taxa de Administração e Mão de Obra hora/homem os valores unitários abaixo estipulados:

8.1.1. Valor da Taxa de Administração por ordem de serviço executada - R\$ **XXXXXXXX (XXXXXX)**

8.1.2. Para execução dos serviços de manutenção a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para fins de remuneração da Mão de Obra/Hora Homem à sua Rede Credenciada, os **valores máximos** abaixo especificados:

a) Valor Mão de Obra/Hora Homem para motocicletas – R\$ **46,00** (quarenta e seis reais);

b) Valor Mão de Obra/Hora Homem para veículos leves/médios – R\$ **92,00** (noventa e dois reais);

c) Valor Mão de Obra/Hora Homem para veículos pesados – R\$ **131,00** (cento e trinta e um reais);

d) Valor Mão de Obra/Hora Homem para equipamentos – R\$ **151,00** (cento e cinquenta e um reais);

e) Valor Mão de Obra/Hora Homem para embarcações e similares – R\$ **197,00** (cento e noventa e sete reais);

8.1.2.1. Os preços unitários para a Mão de Obra/Hora Homem, serão praticados conforme conveniência do estabelecimento credenciado, contudo, deverão ser iguais ou inferiores aos preços máximos estabelecidos pela **CONTRATANTE** no item 8.1.2., acima.

8.2. Os valores em reais relativos à Taxa de Administração e Mão de Obra/Hora Homem, dispostos no item 8.1.1 e 8.1.2 serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

8.3. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 12% (doze por cento) de desconto para peças de reposição genuínas/originais**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXXX**.

8.4. Na execução do contrato o vencedor do certame, por meio de sua rede de estabelecimentos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 4 de 19)

credenciados, deve apresentar o **percentual mínimo de 19% (dezenove por cento) de desconto para peças de reposição do mercado alternativo**, parametrizado pelos valores apostos e vigentes na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXXX**.

8.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 8.3 e 8.4 são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

B) Da Medição dos Serviços:

8.6. 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.

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

8.7.1. 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 contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados (manutenção fornecida e taxa de administração), individualizados por **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 da Mão de Obra.
- 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.

8.8. Do Pré-faturamento: Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados no relatório, o **ÓRGÃO USUÁRIO** autorizará individualmente cada uma das Ordens de Serviços que compõem o faturamento, dentro de 5 (cinco) dias após a disponibilização da informação pela Contratada, para a emissão de nota fiscal.

8.8.1. A ausência da conferência pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** (Departamento, Unidade ou Centro de Custo), no prazo estipulado acima, acarretará no bloqueio do lançamento de novas Ordens de Serviços pelo mesmo.

8.9. Em caso de não aceitação do faturamento de uma das Ordens de Serviço, esta não deverá ter a respectiva Nota Fiscal/Fatura emitida, até a correção da eventual irregularidade nas informações relacionadas.

8.10. O pagamento será efetuado pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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, e obrigações do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

8.10.1 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 **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%.
------------	---------------------------	---------------------------------------------------------

8.10.1.1. Para cumprimento do item 8.10.1. a **CONTRATADA** deverá formalizar o pedido da compensação financeira à **CONTRATANTE**, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** responsável e o



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 5 de 19)

encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

8.11. A **CONTRATADA** poderá suspender o acesso do **ÓRGÃO USUÁRIO** ao Software de Manutenção para a realização de 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 USUÁRIO**, quanto a eminência da suspensão em razão do atraso no pagamento.

8.11.1 O sistema deverá alertar ao **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 as informações pelo usuário.

8.11.2. A suspensão no acesso deverá ser realizada somente àquele **ÓRGÃO USUÁRIO** com Nota Fiscal/Fatura vencida sendo que os demais **ÓRGÃOS USUÁRIOS** em hipótese alguma poderão ser afetados pela medida.

8.11.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 8.11.

8.12. Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir conforme dados do **ÓRGÃO USUÁRIO**, Nota Fiscal/Fatura quinzenal de prestação dos serviços, acompanhado do relatório constante no item 8.7.1 de "a" a "j", acima.

8.13. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada por meio do Sistema da **CONTRATADA** ao respectivo **ÓRGÃO USUÁRIO**, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo).

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

8.15. 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**.

8.16. 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.

8.17. Para liberação do pagamento, a **CONTRATADA** deverá estar com a documentação habilitatória abaixo 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.

8.18. A não apresentação da documentação acima assegura à **CONTRATANTE** o direito de aplicar penalidades previstas na legislação vigente.

8.19. Para fins de pagamento, somente serão considerados os gastos autorizados e efetivamente executados na Rede Credenciada.

8.20. A remuneração da **CONTRATADA** será resultante da aplicação da Taxa de Administração sobre cada Ordem de Serviço faturada na quinzena.

8.21. O valor da Taxa de Administração deverá constar na respectiva Nota Fiscal/Fatura da Ordem de Serviço que está sendo cobrada.

8.21.1 Caso a **CONTRATADA**, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pela CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos no item 9.1.2. do contrato, 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.

8.21.2. 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 pela Administração.

8.21.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a **CONTRATADA** deverá apresentar as informações conforme consta no item 8.7.1. de "a" até "j".

8.21.4. 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.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

9.1.1. A **CONTRATADA** deverá importar eletronicamente o Cadastro de cada veículo, embarcação ou equipamento, em até **02 (dois)** dias úteis contados do início da vigência contratual, do sistema de Controle de Veículos do Estado – **CVD**, conforme Anexo 11 do Termo de Dispensa.

9.1.2. Executar os serviços conforme especificações do presente Contrato e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das Cláusulas Contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de gestão da manutenção acessível em ambiente WEB, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

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

9.1.6. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede da **CONTRATANTE**, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

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

9.1.8. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede da **CONTRATANTE** quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.9. Relatar a **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;

9.1.11. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na disputa;

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

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

9.1.14. Disponibilizar sistema integrado para o gerenciamento da manutenção da frota oficial conforme disposto no Anexo 1 do Termo de Dispensa - Funcionalidades do Sistema.

9.1.15. Além das obrigações previstas neste documento e no art. 22 do Decreto Estadual 4.993, de 31 de agosto de 2016, a **CONTRATADA** deverá demonstrar, nos prazos previstos no Anexo 11 do Termo de Dispensa o sistema de gestão compartilhada de controle da frota à **CONTRATANTE** conforme segue:

9.1.16. Capacitar os servidores indicados à prática de funcionamento do sistema de gestão compartilhada de manutenção e treinamento contínuo e específico aos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**.

9.1.17. Execução do Plano de Integração elaborado pela CELEPAR, conforme Anexo 12 do Termo de Dispensa.

9.1.18. Possibilitar a identificação em cada **ÓRGÃO USUÁRIO**, dos responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no item 3 do Anexo 1 Termo de Dispensa.

9.1.19. Disponibilizar Rede Credenciada composta por no **mínimo 324 (trezentos e vinte e quatro)**



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 7 de 19)

estabelecimentos para o atendimento de **veículos leves, médios, pesados e motocicletas**, conforme distribuição mínima em todo o Estado prevista nos Anexos 4, 7 a 10 do Termo de Dispensa

9.1.20. Disponibilizar Rede Credenciada composta por no **mínimo 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, que atendam os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e retífica de motores, visando o atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 5 e 6 do Termo de Dispensa.

9.1.20.1. Os estabelecimentos referidos no item 9.1.20. do presente contrato devem ser credenciados para o atendimento em âmbito estadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do **ÓRGÃO USUÁRIO** ou outro local indicado pelo mesmo.

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

9.1.21.1. Na impossibilidade de credenciamento em que o estabelecimento não se enquadra nos critérios aqui estabelecidos, a **CONTRATADA** deverá justificar por escrito e comprovar incompatibilidade, credenciando outros estabelecimentos, conforme os critérios da distância e do horário de funcionamento.

9.1.22. Efetuar o pagamento do valor integral 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 pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**, por intermédio da Secretaria de Estado da Fazenda.

9.1.22.1. A **CONTRATADA** poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito acima, no item 9.1.22.

9.1.23. Indicar pessoa para responder perante a **SEAP/DETO**, por problemas na execução do contrato, bem como por situações que impeçam o bom cumprimento de suas obrigações.

9.1.23.1. Comparecer sempre que convocado ao local designado pela **SEAP/DETO**, por meio de preposto indicado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

9.1.24. Quando convocada, a **CONTRATADA** poderá comparecer ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, contudo, deverá comunicar de forma antecipada ao DETO – Departamento de Gestão do Transporte Oficial a solicitação recebida, informando data, local, horário e assunto a ser tratado com o solicitante.

9.1.25. Manter preposto em Curitiba, para atendimento presencial e telefônico, para representá-la durante a execução do contrato, telefone fixo, celular e e-mail de contato, a fim de prestar atendimento às necessidades do **ÓRGÃO USUÁRIO**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando a urgência não determinar que seja imediatamente.

9.1.26. Disponibilizar uma central de atendimento ininterrupto, através de ligação gratuita para o suporte quanto ao uso do Sistema, e esclarecimentos quanto aos procedimentos relativos a manutenção da frota oficial.

9.1.27. Disponibilizar, por meio de correio eletrônico (e-mail), uma linha de comunicação direta com os gestores da frota, com o objetivo de divulgar, de forma rápida, todas as informações necessárias para a plena utilização do sistema.

9.1.28. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608/2007 e demais normativas aplicáveis, para comprovação sempre que necessário.

9.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos, inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução das obrigações contratuais.

9.1.30. 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.

9.1.31. Gerenciar e executar as revisões de garantia dos veículos novos com a devida ciência da **SEAP/DETO**, enquanto esta perdurar, nas concessionárias e autorizadas das respectivas marcas.

9.1.32. Fornecer sem custos à SEAP/DETO, no mínimo 03 (três) licenças de acesso a Tabelas Referenciais constantes nos orçamentos, sendo de Tempo dos Serviços, **XXXXX**, e na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXXX**, aplicadas nos orçamentos durante a vigência do contrato.

9.1.33. Disponibilizar e manter atualizada no software de gestão da manutenção da frota, relação de estabelecimentos credenciados integrante do sistema de manutenção, para consulta a qualquer tempo pela **SEAP/DETO** e **ÓRGÃO USUÁRIO**.

9.1.33.1. Os dados a serem disponibilizados são: 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.) e imagens da estrutura do estabelecimento.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 8 de 19)

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

9.1.35. Guardar sigilo absoluto, em qualquer tempo, sobre as informações do **CONTRATANTE** 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.

9.1.35.1. Fornecer em formato a ser definido pela **CONTRATANTE** 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.

9.1.35.2. Fornecer mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, a partir da assinatura do contrato, a base de dados completa 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 deverá ser fornecida através de mídia eletrônica a qual deverá ser entregue à **SEAP/DETO** com Termo de Entrega. Após a entrega, a **CELEPAR** deverá realizar a homologação da base de dados fornecida. Se 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.

9.1.35.3. Quando da finalização do contrato, a **CONTRATADA** deverá entregar a íntegra do banco de dados das informações produzidas durante a execução do contrato.

9.1.36. Manter durante a fase de implantação na **SEAP/DETO**, em turno de 08 (oito) horas diárias, 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.

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

9.1.38. Disponibilizar, sem ônus ao **CONTRATANTE**, as atualizações das funcionalidades do “software”, assim como as alterações solicitadas.

9.1.39. Prestar assistência na homologação do sistema à **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 12 do Termo de Dispensa.

9.1.40. Não poderá 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 15.68/2007.

9.1.41. Possuir Equipe Especializada com conhecimentos e experiência em manutenção veicular para treinamento e atendimento aos gestores dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, sendo de sua competência:

9.1.41.1. Elaborar, acompanhar e controlar a execução dos planos de manutenção preventiva e corretiva, e informar via software de gestão, a necessidade da realização de Recall nos veículos, conforme informativo dos fabricantes.

9.1.41.2. Prestar assistência ao **ÓRGÃO USUÁRIO** em caso de sinistro ou pane, inclusive mediante serviço de guincho/reboque e/ou socorro mecânico.

9.1.41.3. Direcionar os veículos para os estabelecimentos da Rede Credenciada, preferencialmente os mais próximos de onde se encontra, o veículo, embarcação ou equipamento, respeitando o estabelecido no item 1.2.8 do Termo de Dispensa – 30 km

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

9.1.41.4.1. O software de gestão deverá ser parametrizado para verificação automática da garantia dos itens, e alertar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, quando houver indicação de substituição do mesmo item no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado.

9.1.42. Realizar vistoria por imagem dos itens a serem substituídos, obrigatoriamente para os serviços de funilaria, ou quando solicitado pelo gestor de frota do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

9.1.43. Comprovar mensalmente, a partir do 2º mês da prestação de serviços, por meio de declaração fornecida pelos estabelecimentos credenciados, o efetivo pagamento pelos serviços prestados à **CONTRATADA**. A execução completa do Contrato será considerada somente após a comprovação do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** com os estabelecimentos credenciados.

9.1.43.1. A Administração poderá solicitar de forma extraordinária a apresentação da declaração de quitação de débitos, a qualquer tempo.



9.1.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA RELATIVAS A REDE CREDENCIADA E À GESTÃO COMPARTILHADA

9.1.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar via sistema 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.

9.1.2.1.1. Para autorização da manutenção a **CONTRATADA** por meio de sua Rede Credenciada, deverá disponibilizar no mínimo mais 02 (dois) orçamentos, em até 01 (um) dia útil após a disponibilização do primeiro orçamento, ressalvado os casos excepcionais, para análise e aprovação do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

9.1.2.1.2. 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 USUÁRIO** (formalmente, com registro das informações no software de manutenção).

9.1.2.1.2.1. O **ÓRGÃO USUÁRIO** se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela **CONTRATADA**, sob o risco da aplicação da glosa prevista no presente contrato.

9.1.2.2. As oficinas credenciadas deverão enviar à **CONTRATADA** por meio do Software de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 8.3 e 8.4, e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços **XXXXX**.

9.1.2.2.1. O **ÓRGÃO USUÁRIO** poderá solicitar a elaboração de outros orçamentos aos demais estabelecimentos credenciados no raio de 30 km, devendo estes serem apresentados no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a solicitação.

9.1.2.3. 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** à **CONTRATANTE**.

9.1.2.4. A **CONTRATADA** deverá realizar cotação de preços, de forma a:

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

9.1.2.5. A **CONTRATADA** deve, por meio da Rede Credenciada, conforme fluxograma constante do Anexo 3 do Termo de Dispensa.

9.1.2.5.1 Realizar o orçamento, sem ônus para o **ÓRGÃO USUÁRIO** e/ou **CONTRATANTE**, inclusive quando envolver a desmontagem do bem.

9.1.2.5.2. 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.

9.1.2.5.3. Registrar no Sistema de Gestão da Manutenção no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O 1º orçamento será validado pela **CONTRATADA**, devendo disponibilizar no software de gestão da manutenção a cópia da Tabela Referencial de Peças **XXXXXXXX**, e as Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços **XXXXX**. O 1º orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, que com base nas tabelas contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

9.1.2.5.3.1. Quando a peça ou material não constar na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXXX**, e nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços **XXXXX**, a Contratada deverá apresentar o orçamento com base no banco de dados do Menor Preço Nota Paraná disponível em:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 10 de 19)

<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 **CONTRATANTE**.

9.1.2.5.4. Executar, 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.

9.1.2.5.5 A **CONTRATADA** deverá 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 USUÁRIO**, 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 na Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços **XXXXX**.

9.1.2.5.5.1 O software de Gestão deverá possibilitar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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.

9.1.2.5.6 Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o **ÓRGÃO USUÁRIO** 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 de frota do Órgão deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial, conforme tabela Seguir.

9.1.2.5.7. 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.

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

9.1.2.5.9. 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.

9.1.2.5.10. A **CONTRATADA** deverá exigir da Rede Credenciada garantia conforme abaixo estabelecido:
a) A Rede Credenciada deverá 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 **CONTRATANTE**.

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

a.2) A **CONTRATADA**, por meio da Rede Credenciada deverá 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 USUÁRIO**, mediante o registro na respectiva Ordem de Serviço.

c.1) O sistema deverá possibilitar a reabertura da Ordem de Serviço para correção dos defeitos, com a informação reabertura da Ordem de Serviço "em garantia";

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

9.1.2.5.11. Sob responsabilidade da **CONTRATADA**, a Rede Credenciada deve reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritariamente 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, decorrentes de sua culpa, inclusive por emprego de mão de obra 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.

9.1.2.6. Sob responsabilidade da **CONTRATADA**, a Rede Credenciada deve responsabilizar-se integralmente pelos bens recebidos do **ÓRGÃO USUÁRIO**, incluindo todos os pertences, acessórios e objetos nele contidos, obrigando-se à reparação total da perda, em casos de furto ou roubo, incêndios ou



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 11 de 19)

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 subcontratadas 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) conforme item 7.1 do Anexo 1 do Termo de Dispensa.

9.1.2.7. Disponibilizar e manter na Rede Credenciada em local visível, a identificação de adesão ao sistema objeto deste Contrato.

9.1.2.8 Providenciar a correção das deficiências apontadas pela **SEAP/DETO** e/ou **ÓRGÃO USUÁRIO** quanto à execução dos serviços contratados.

9.1.2.9. 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.

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

9.1.2.11. Sendo necessários serviços ou peças além daqueles orçados, a **CONTRATADA** deve solicitar aprovação do **ÓRGÃO USUÁRIO** para, por meio de sua Rede Credenciada, realizar o serviço ou substituir a peça.

9.1.2.11.1. A comunicação poderá ser realizada por meio do Sistema de Manutenção, sendo que o **ÓRGÃO USUÁRIO** deverá registrar Ordem de Serviço Complementar, na qual a **CONTRATADA**, por meio da Rede Credenciada disponibilizará o orçamento para análise e aprovação do solicitante.

9.1.2.11.2. Utilizar excepcionalmente peças recondiçionadas/remanufaturadas quando indisponíveis no mercado peças novas, mediante anuência do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

9.1.2.11.3. Orientar e Fiscalizar a 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 USUÁRIOS**.

9.1.2.11.3.1. 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.

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

9.1.2.12. Atender com prioridade as solicitações de consertos 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).

9.1.2.13. Disponibilizar ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, por meio do sistema informatizado da **CONTRATADA**, orçamentos dos serviços necessários a serem aplicados no bem, com os códigos e descrição padronizada de peças conforme tabela aplicada, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

9.1.2.14. Realizar o atendimento aos serviços de assistência de socorro mecânico e guincho serviço de transporte em suspenso, por guinchamento, para veículos leves, médios, pesados e motos, no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) minutos do chamado.

9.1.2.15. 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.

9.1.2.16. 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.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html

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

9.1.2.18. Garantir o uso pela Rede Credenciada de adesivo magnético que identifique que o bem encontra-se “em manutenção” ou “em teste”.

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

9.1.2.19. Os veículos vinculados à Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária-SESP e ambulâncias da Secretaria de Estado da Saúde-SESA somente serão testados com



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 12 de 19)

a presença de representante do **ÓRGÃO USUÁRIO** responsável pelo veículo/viatura.

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

9.1.2.20.1. Os preços unitários de peças, componentes, materiais sejam inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais constantes na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXX**, utilizada para esse fim, deduzidos os percentuais previamente estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

9.1.2.20.1.1. O estabelecimento credenciado não poderá praticar **preços de peças** com valores superiores ao praticado para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a **CONTRATANTE** poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de nota(s) fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

9.1.2.20.1.2. Quando a peça não constar na Tabela Referencial de Peças **XXXXXXX**, 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 **CONTRATANTE**.

9.1.2.20.1.3. Os preços unitários dos serviços deverão ser iguais ou inferiores ao preço da mão de obra/hora/homem, previamente estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

9.1.2.20.1.4. O estabelecimento credenciado não poderá praticar preços de serviços com valores superiores ao praticado para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas.. Essa condição poderá ser objeto de fiscalização e/ou auditoria, ocasião em que a **CONTRATANTE** poderá solicitar a comprovação dessa prática pela apresentação de cópia de nota(s) fiscal(is) emitidas pelo estabelecimento credenciado.

9.1.2.20.2. 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 nas Tabelas Referenciais de Tempo dos Serviços **XXXXX**.

9.1.2.21. Acompanhar remotamente o andamento das 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 USUÁRIO**, bem como, se certificar se o serviço foi executado corretamente.

9.1.2.22. A Rede Credenciada, deverá 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 Manutenção.

9.1.2.23. A **CONTRATADA** por meio de sua Rede Credenciada deverá proceder à devolução dos bens ao servidor autorizado pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**.

9.1.2.23.1 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 asseados (limpeza de sujidades relacionadas com a manutenção realizada).

9.1.2.23.2. A **CONTRATADA** poderá disponibilizar 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.

9.1.2.24. A **CONTRATADA** deverá 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.

9.1.2.24.1. Não sendo possível atender as necessidades da **CONTRATANTE** acima elencadas, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à **SEAP/DETO**, 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**, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

9.1.2.25. 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 USUÁRIO**, em conformidade com as regras a seguir:

9.1.2.25.1. 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 software de gestão da manutenção.

9.1.2.26. Para os fins deste contrato, as peças, componentes e materiais serão considerados:

9.1.2.26.1. Genuínas/originais, 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 substitui. As peças, componentes, acessórios e materiais genuínos passaram pelo controle de qualidade das montadoras e são revendidos em sua rede de concessionárias.

9.1.2.26.2. Alternativas (1ª linha), quando 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. As peças, componentes e materiais paralelos (1ª linha) são produzidos pelos fabricantes de reconhecimento nacional e comercializados por distribuidores e comerciantes do ramo.

9.1.2.27. O tipo de peça a ser utilizado nas manutenções será definido pelo **ÓRGÃO USUÁRIO** junto à **CONTRATADA**, de acordo com sua política de manutenção, podendo:

9.1.2.27.1. Utilizar peças genuínas ou originais, de acordo com a indicação da equipe da **CONTRATADA**.

9.1.2.27.2. Utilizar peças alternativas (1ª linha), de acordo com indicação da equipe da **CONTRATADA**.

9.1.2.27.3. Poderão ser utilizadas peças remanufaturadas ou recondiçionadas somente quando autorizados pelo **ÓRGÃO USUÁRIO**. no software de gestão de manutenção.

9.1.2.28. As peças alternativas (1ª linha) poderão ser adquiridas se seu preço for inferior às peças genuínas/originais, após a aplicação do desconto constante nos itens 8.3 e 8.4 deste contrato.

9.1.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS AOS REQUISITOS DE CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS

9.1.3.1. A CONTRATADA deverá 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 definidas nos itens 9.1.19 e 9.1.20 e Anexos 4 a 10 do Termo de Dispensa, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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

9.1.3.1.1. Fica facultada à **CONTRATANTE** a realização de vistoria técnica nas instalações da **CONTRATADA** e da Rede Credenciada.

9.1.3.2. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação dos locais de prestação de serviço e a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão.

9.1.3.3. Os estabelecimentos da Rede Credenciada devem atender às necessidades de manutenção da frota do **ÓRGÃO USUÁRIO** em regime de:

9.1.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

9.1.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

9.1.3.3.3. Assistência a uma ou a várias especialidades, conforme necessidade do veículo.

9.1.3.3.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

9.1.3.3.5. A Rede Credenciada deve ter estrutura adequada ao tipo de serviço prestado/produto comercializado e ao tipo de veículo atendido, compreendendo:

9.1.3.3.5.1. Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção.

9.1.3.3.5.2. Boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas.

9.1.3.3.5.3. 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.

9.1.3.3.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

9.1.3.3.5.5. 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.

9.1.3.3.5.6. Dispor de adesivos magnéticos que identifique "veículos em teste" ou "veículo em manutenção" e/ou Placa de Experiência, conforme legislação vigente.

9.1.3.3.5.7. Ferramentas atualizadas para atendimento da frota da respectiva categoria de sua responsabilidade.

9.1.3.3.5.8. 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.

9.1.3.3.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

9.1.3.3.5.10. 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.

9.1.3.3.5.11. Sistema de proteção contra incêndio dentro dos padrões do Corpo de Bombeiros.

9.1.3.3.6. O estabelecimento credenciado poderá 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 USUÁRIO**.

9.1.3.3.7. O Software de Gestão deverá disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o **ÓRGÃO USUÁRIO** indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o **ÓRGÃO USUÁRIO**, poderá alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização

9.1.3.3.8. Para o credenciamento de estabelecimentos especializados em manutenção de viaturas de combate a incêndio, é necessário o cumprimento adicional dos requisitos listados a seguir:

9.1.3.3.8.1. 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 Usuário, priorizando o atendimento dos interesses da Administração Pública, mediante a conveniência e a oportunidade de cada Órgão, face a individualidade de cada Ordem de Serviço.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.2.1. Além do disposto no art. 17 do Decreto Estadual nº 4.993, de 31 de agosto de 2016, deverá a **CONTRATANTE** disponibilizar condições para o treinamento de servidores da **SEAP/DETO** e dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, previamente indicados, sobre todo o sistema ora contratado.

9.2.2. Fornecer à **CONTRATADA**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da assinatura do Contrato o cadastro completo dos veículos e equipamentos em geral, contendo todos os dados necessários ao seu registro, quais sejam:

a) Relação de veículos cadastrados no CVD - Cadastro de Veículos DETO;

b) Ano;

c) Placa;

d) Patrimônio;

e) Chassi;

f) Renavam;

g) Marca;

h) Tipo;

i) Motorização;

j) Capacidade de carga;

k) Combustível (gasolina, álcool, diesel, diesel S10 e flex – gasolina e álcool);

l) Lotação – órgão / cidade / código do centro de custos;

m) Capacidade do tanque.



n) Registro fotográfico do bem, quando houver.

9.2.3. Atualizar no sistema os acréscimos ou retiradas de veículos, embarcações e equipamentos, por modificações provenientes de alienações ou aquisições.

9.2.4. Compete à SEAP/DETO:

a) Verificar se o Sistema de Gestão da **CONTRATADA** atende às necessidades estipuladas neste contrato e demais documentos que o integram

b) Coordenar a implantação de eventuais modificações ou acréscimos necessários;

c) Supervisionar as atividades dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**;

d) Convocar, quando necessário, os Gestores e Fiscais do contrato dos **ÓRGÃOS USUÁRIOS**, para reuniões técnicas;

e) Propor à **CONTRATADA**, quando necessários, os ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

9.2.5. Compete aos ÓRGÃOS USUÁRIOS:

a) 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.

b) Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal do Contrato para acompanhamento da fiel execução contratual, encaminhando à SEAP/DETO o respectivo ato de nomeação e sua publicação. Sempre que houver alteração do servidor nomeado, obrigatoriamente a **SEAP/DETO** deverá ser informada.

c) Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 9.1.2.23.1 deste contrato.

d) Conferir no ato da retirada do bem do estabelecimento credenciado as peças instaladas no mesmo e as que foram substituídas, exceto os casos de materiais que por sua característica sofram descarte imediato;

e) Solicitar à **CONTRATADA**, a correção dos serviços que apresentarem qualquer anomalia, fixando prazo para a solução.

f) Monitorar as informações que dizem respeito à frota do **ÓRGÃO USUÁRIO** no sistema da **CONTRATADA**, a fim de assegurar que os serviços de manutenção sejam utilizados exclusivamente nos termos do Contrato.

g) Responsabilizar-se pela emissão de prévio empenho para realização das despesas e manter saldo compatível com as necessidades do **ÓRGÃO USUÁRIO**, 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 Software de Gestão da Manutenção pela **CONTRATADA**.

h) Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** e à **SEAP/DETO** eventuais estornos nos valores empenhados.

i) Responsabilizar-se pelo recolhimento das informações dos serviços realizados;

j) Responsabilizar-se pela autorização da execução dos serviços em veículos, embarcações e equipamentos em utilização pela sua frota

k) Receber, analisar e conferir os relatórios da medição dos serviços prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à **CONTRATADA** eventuais correções necessárias;

l) Encaminhar o veículo ao estabelecimento credenciado 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.

m) Avaliar os orçamentos encaminhados via sistema para a execução de serviços afetos à manutenção dos veículos da frota, embarcações e equipamentos do **ÓRGÃO USUÁRIO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias da disponibilização do orçamento, ciente que a Ordem de Serviço será cancelada após esse prazo por falta de análise do **ÓRGÃO USUÁRIO**.

n) Atestar a Nota Fiscal/Fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento à **CONTRATADA**.

o) Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(Is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento contratual, conforme item 8.10 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 software de gestão da manutenção mediante



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo n° 15.843.489-0 Dispensa de Licitação n° 10.126/2019 (página 16 de 19)

aviso prévio da **CONTRATADA**, até a regularização da(s) pendência(s).

p) Exercer a fiscalização da fiel execução do contrato, ordens de serviço e rede credenciada, documentando as ocorrências.

q) Comunicar formalmente à **SEAP/DETO** qualquer irregularidade constatada na prestação do serviço contratado;

r) Selecionar o estabelecimento credenciado que fará o 1º orçamento em cada Ordem de Serviço, sempre possibilitando a participação de diferentes credenciados próximos a lotação do veículo, de modo a evitar a concentração dos serviços e o favorecimento de um estabelecimento.

s) Toda e qualquer providência administrativa ou jurídica necessária que extrapole a regular gestão do contrato por parte do **ÓRGÃO USUÁRIO**, deverá ser previamente comunicada a **SEAP/DETO** para ciência, opinião e assessoramento das autoridades responsáveis participantes deste ajuste.

t) Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão Compartilhada.

10 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

10.1. 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.

10.2. A inobservância do prazo do item 10.1 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).

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

10.4. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato.

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

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

10.7. 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**.

10.8. A garantia será devolvida ao final do prazo estipulado no item 10.4, após a verificação, pelo Contratante, de que o contrato tenha sido integralmente cumprido.

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

11 PENALIDADES:

11.1 O contratado que incorra em infrações, sujeita-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

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

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

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

11.2 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

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

11.4 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento de dispensa de licitação;

b) não manter sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

11.5 A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, será aplicada a quem:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo nº 15.843.489-0 Dispensa de Licitação nº 10.126/2019 (página 17 de 19)

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

11.6 Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

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

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

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

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

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal 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 definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

11.10 O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro 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, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no 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 do item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

11.11 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

11.12 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 item anterior.

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

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

11.14 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.

11.15 Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.



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

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

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

12 CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1 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.

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

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

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

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

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

13.2 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.

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

d) Autorização prévia da **SEAP/DETO**, e cumprimento do disposto no Art. 25 do Decreto Estadual nº 4993/2016;

14.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 será ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato a critério da **CONTRATANTE**.

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o Termo de Dispensa, seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL - DETO



Protocolo n° 15.843.489-0 Dispensa de Licitação n° 10.126/2019 (página 19 de 19)

16.2 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.

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

16.4 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.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL

COMPLEMENTO DE REDAÇÃO AO TERMO DE DISPENSA
PROTOCOLO 15.843.489-0

Inclui-se o item **16.1.4** no Item **16. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**:

16. DOS IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

16.1. Ficam impedidas de participar da dispensa as empresas que, na data da abertura das propostas, se encontrarem em qualquer uma das seguintes situações:

16.1.1. Descumprimento da legislação aplicável;

16.1.2. Apresentem-se sob a forma de consórcio de empresas, qualquer que seja a modalidade de constituição.

16.1.3. Estejam sob falência, recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada por qualquer órgão da Administração Pública, bem como sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Governo do Estado do Paraná.

16.1.4. Descumprimento ao Decreto nº 426/2019 e demais legislação aplicável;

Ricardo André Borges
Agente Profissional

De acordo,

Marco Antônio Ramos
Diretor do DETO/SEAP

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL

TERMO DE DISPENSA - PROTOCOLO 15.843.489-0

1 - Fica **retificado** o texto dos itens 1.1.5.2 e 1.1.5.3 constantes a fls. 5 do Protocolo Integrado) do Termo de dispensa:

ONDE SE LÊ:

1.1.5.2. As 03 (três) empresas que ofertarem os menores valores para a Taxa de Administração, ~~deverão no primeiro dia útil subsequente~~, pela ordem de classificação, demonstrar o seu Sistema de Gestão da Manutenção à Comissão de Avaliação da SEAP, que avaliará os itens especificados no ANEXO 2 do Termo de Dispensa.

1.1.5.3. Será considerada vencedora aquela que obtiver maior pontuação na avaliação do Sistema de Gestão ~~e apresentado o menor valor da Taxa de Administração.~~

LEIA-SE:

1.1.5.2. As 03 (três) empresas que ofertarem os menores valores para a Taxa de Administração, **deverão no período da tarde do mesmo dia**, pela ordem de classificação, demonstrar o seu Sistema de Gestão da Manutenção à Comissão de Avaliação da SEAP, que avaliará os itens especificados no ANEXO 2 do Termo de Dispensa.

1.1.5.3. Será considerada vencedora aquela que obtiver maior pontuação na avaliação do Sistema de Gestão.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRANSPORTE OFICIAL

2 - Fica **retificado** o texto a seguir, constante no anexo 13 (fls. 115 do protocolo integrado) do Termo de dispensa:

ONDE SE LÊ:

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo **Sistema GMS**, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do **DEAM/SEAP**, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

LEIA-SE:

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, **e os documentos dos itens 1.3 e 26**, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

3 - Fica **excluída** a redação integral constante no **subitem 1.3.1.8** (fls. 116 do protocolo integrado)

~~1.3.1.8 As empresas deverão apresentar a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.~~

Curitiba, 26 de junho de 2019

Ricardo André Borges
Agente Profissional

De acordo,

Marco Antônio Ramos
Diretor do DETO/SEAP