



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO DA MANUTENÇÃO

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação do serviço contínuo de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.1. Especificação do Objeto

A presente licitação tem por objeto a contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, apresentados no Anexo 12, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado de gestão, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais; a disponibilização de serviços de reboque/guincho; a disponibilização de equipe especializada, bem como de uma rede credenciada de oficinas e estabelecimentos do setor da reposição automotiva, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

1.1.2. Quantitativo da Frota

A frota oficial a ser atendida pela rede credenciada é composta por aproximadamente **18.000 (dezoito mil) unidades**, sendo 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 acrescidas à frota oficial. O descritivo com o detalhamento completo da frota oficial está disponível nos Anexos 4 a 8 do presente Termo de Referência.

1.1.3. Valor Estimado da Contratação

O valor total estimado da contratação do objeto, para um período de vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, é de **R\$ 147.888.904,00 (cento e quarenta e sete milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, novecentos e quatro reais)**.

1.1.3.1. O valor apresentado consiste apenas em referência do total estimado que será empenhado pelos Órgãos/Entidades Participantes, visto que o valor final dependerá da demanda de manutenção a ser solicitada pelos usuários conforme rotina de uso e situação do bem.

1.1.3.2. A contratação será descentralizada, tendo cada órgão/entidade do Poder Executivo do Estado do Paraná seu próprio contrato.

1.1.3.3. Serão firmados contratos individuais entre os Órgãos/Entidades Participantes deste Registro de Preços e o licitante vencedor, conforme apresentado no Anexo 12.

1.1.3.3.1. Os Órgãos e Entidades participantes somente poderão utilizar os serviços ofertados pelo Sistema de Gestão de Manutenção após a formalização do respectivo contrato.

1.1.3.4. Os contratos terão duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados, respeitando o limite estabelecido no inciso II do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e deverão observar os valores individuais estimados e apresentados no Anexo 12 deste Termo de Referência.

1.1.3.4.1. Justifica-se o prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a contratação haja vista a implementação do objeto envolver investimento inicial por parte do fornecedor, que deverá se adequar às especificidades dos Órgãos/Entidades Contratantes, realizar customizações e desenvolvimentos em seu sistema, integrá-lo com os dados dos contratantes, promover treinamentos aos usuários, credenciar estabelecimentos para sua rede, e investir em pessoal qualificado para atendimento às demandas e exigências editalícias. Ainda, prazo mais longo, como o definido, pode permitir a redução da taxa de administração, além de dar previsibilidade e segurança aos licitantes interessados.

1.1.3.5. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos/Entidades Participantes deste Registro de Preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade dos contratos.

1.1.3.5.1. Nos termos do Decreto Estadual nº 2734/2015, especificamente no parágrafo 4º do artigo 9º.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 12 de 153)

ou de pregão, presencial ou eletrônico, do tipo menor preço, nos termos da Lei n.º 15.608, de 2007, e será precedida de ampla pesquisa de mercado, com o uso de técnicas idôneas, dentre elas:

[...]

§ 4º Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação. ”

1.1.3.6. O representante legal do licitante vencedor deverá assinar o contrato com cada Órgão/Entidade participante, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação.

1.1.3.7. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, durante o seu transcurso, quando solicitado pela licitante vencedora do certame, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, conforme dispõe o art. 109, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.1.4. Modalidade e Tipo da Licitação

A licitação dar-se-á através de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO**, visando a futura e eventual contratação do serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná, elencados no Anexo 12, adotando-se como critério de julgamento a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (MAIOR DESCONTO)**, representada por percentual (%) com no máximo de duas casas decimais após a vírgula (0,00%) que será aplicado sobre o valor do serviço executado, admitindo-se taxa negativa.

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

1.1.4.2. Para subsidiar a proposta a ser apresentada pela empresa interessada, informa-se que a média histórica anual de despesas com a Manutenção da frota oficial, estimada em 18.000 (dezoito mil) unidades, é de R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais), para aproximadamente 40.000 (quarenta mil) ordens de serviços executadas.

1.1.4.3. Será considerada vencedora a licitante que ofertar a menor Taxa de Administração (Maior Desconto), bem como, tenha o seu Sistema de Gestão de Manutenção aprovado na avaliação amostral prevista no Anexo 2 e, atenda a todos os requisitos de habilitação previstos no Anexo 11 deste Termo de Referência.

1.1.4.4. Caso o Sistema de Gestão de Manutenção avaliado seja reprovado o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente que tiver ofertado a menor taxa de administração (maior desconto), para realizar a apresentação e assim, sucessivamente, até a aprovação de um sistema que atenda aos requisitos exigidos.

1.1.5 O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser apresentado com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo admitida taxa de administração negativa.

1.1.5.1 No site licitacoes-e.com.br a disputa se dará da seguinte forma:

a) O lance para ser considerado positivo deverá estar somado a 100, conforme exemplo:

- Quero ofertar o valor máximo admissível que é de 1,34% sobre cada ordem de serviço, então, na hora de cadastrar a minha proposta colocarei o valor de R\$101,34 (tanto para unitário quanto para total do lote, onde deverá repetir este valor).

- A título de exemplo supomos que tenhamos lances R\$101,34 – R\$101,33 – R\$101,32 assim sucessivamente até R\$100,00. O valor R\$100,00 será considerado como o equivalente a 0,00% de taxa.

- Qualquer lance abaixo deste será considerado como lance negativo, exemplo, para um lance de R\$99,00 entendemos que o licitante está oferecendo 1,00% negativo, ou seja, um por cento de desconto sobre o valor da ordem de serviço.

- Vamos supor que o último lance foi de R\$90,00, então temos R\$90,00 (lance) menos R\$100,00 (que é o valor considerado como zero) resultando em -10% (dez por cento negativo), ou seja, o contratado concederá ao Estado 10% de desconto sobre o valor da ordem de serviço.

b) Para esclarecer melhor temos uma tabela exemplo:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 13 de 153)

	TAXA % QUE SE QUER OFERTAR COMO LANCE DE DESCONTO POR ORDEM DE SERVIÇO	VALOR A SER DIGITADO NO LICITACOES-E	
POSITIVO	1,34%	R\$101,34	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PARA A DISPUTA
	1,30%	R\$101,30	
	1,29%	R\$101,29	
	1,18%	R\$101,18	
	1,12%	R\$101,12	
	1,07%	R\$101,07	
	1,05%	R\$101,05	
	1,03%	R\$101,03	
	1,02%	R\$101,02	
	1,01%	R\$101,01	
	1,00%	R\$101,00	
ZERO	ZERO	R\$100,00	
NEGATIVO	0,50	R\$99,50	
	1,00	R\$99,00	
	1,50	R\$98,50	
	2,00	R\$98,00	

1.1.5. Informação Complementar

1.1.5.1. Visando dar cumprimento ao que estatui o artigo 19, V, da Lei Estadual nº 19.848/2019; o artigo 21º, inciso I, do Anexo que integra o Decreto Estadual nº 4289/2016, e o artigo 14º do Decreto Estadual nº 4453/2012, a SEAP/DETO centralizará e coordenará a implantação do objeto contratado, bem como, supervisionará a execução dos serviços, tendo para tal, amplo e irrestrito acesso às informações e dados produzidos pelo Sistema de Gestão da Manutenção relativo aos contratos firmados pelos Órgãos/Entidades Participantes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

“Lei Estadual nº 19.848/2019

Art. 19. À Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - Seap compete o exercício das atividades-meios necessárias ao funcionamento do Poder Executivo Estadual, incluindo:

[...]

V - a gestão centralizada do transporte oficial e do patrimônio imobiliário e mobiliário no âmbito do Poder Executivo Estadual, e a guarda, gestão, conservação e preservação de documentos públicos de valor histórico ou administrativo.

Decreto Estadual nº 4289/2016

Art. 21. Ao Departamento de Gestão do Transporte Oficial compete:
I – a gestão do transporte oficial no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Decreto Estadual nº 4453/2012

Art. 14. O veículo a serviço da Administração Direta e Autárquica, deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Centralizado de Abastecimento e o Sistema Centralizado de



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 14 de 153)

Manutenção, disponibilizados para uso através da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP / Departamento de Transporte Oficial – DETO.”

1.1.5.1. A Contratada e os Órgãos/Entidades Participantes ficam vinculados às diretrizes estabelecidas pela SEAP/DETO, relativas à gestão da frota oficial do Poder Executivo do Estado do Paraná.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

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

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

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

1.2.3.1. São exemplos de manutenção preventiva: troca de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca ou complemento: de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, filtro de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; outros serviços constantes no manual dos veículos/equipamentos.

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

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

1.2.5. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada para atendimento de **serviços de manutenção de carros leves, médios, pesados, motos e similares**, deve possuir o número **mínimo inicial de 494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos**, distribuídos, no mínimo, conforme previsto no Anexo 3 do Termo de Referência. O Sistema de Gestão da Manutenção deve abranger todas as regiões descritas nos Anexos 6 a 9, nos quais constam as localidades e o respectivo número de veículos integrantes da frota oficial, sendo que cada estabelecimento credenciado poderá atender a mais de uma marca, realizar diferentes tipos de manutenção, conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

1.2.6. Para o atendimento dos serviços de manutenção de **tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações**, é exigido o credenciamento **mínimo inicial de 30 (trinta) estabelecimentos especializados**, podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível) distribuídas em localidades com abrangência estadual, visando o atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 4 e 5 do



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 15 de 153)

Termo de Referência, sendo que cada credenciada poderá atender a mais de uma marca conforme orientações da SEAP/DETO e necessidade dos Órgãos/Entidades Contratantes.

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

1.2.7. O atendimento dos serviços de manutenção de veículos em garantia de fábrica será realizado em concessionárias autorizadas da marca, com atendimento por marca de veículos utilizados pela administração pública, conforme constantes do Anexo 9 do Termo de Referência e outras que venham a ser incorporadas à frota oficial.

1.2.8. A rede de estabelecimentos credenciados deverá obedecer a uma distribuição equitativa, dentro das regiões apontadas nos Anexos 3 a 9 do Termo de Referência, cuja distância entre si não exceda a 30 (trinta) quilômetros.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.12. A Contratada deverá implantar do seu Sistema de Gestão de Manutenção após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que será precedido da comprovação que detém a licença do software apto a realizar a gestão compartilhada da manutenção da frota nas quantidades e prazos disciplinados por este Termo de Referência. Tal implantação compreende as seguintes ações e respectivos prazos:

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 16 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.15.1. Os percentuais apresentados devem atender equitativamente ao disposto nos Anexos 3 a 9 do Termo de Referência.

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

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

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

1.2.16.1. As integrações previstas abrangem os seguintes sistemas:

- a) Do Cadastro de Veículos do DETO para o Sistema da Contratada.
- b) Do Sistema da Contratada para o SMV (Sistema de Manutenção de Veículos)

1.2.16.2. A Contratada deve integrar do Sistema de Gestão de Manutenção com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 10

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

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

1.2.17.1 Os planos de manutenção preventiva deverão ser:

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 17 de 153)

1.2.18.1. Prestação de assistência técnica de forma a permitir o acesso *on-line* ao sistema de gerenciamento da frota em todas as localidades descritas nos Anexos 3 a 9 do Termo de Referência.

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

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

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

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

AÇÃO	PRAZO
1. Implantação do Sistema de Gestão de Manutenção, sendo: 1.1. Entendimento da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 1º ao 3º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.2. Cadastro da estrutura organizacional e orçamentária financeira dos órgãos (níveis hierárquicos)	- 4º ao 7º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.3. Cadastro da frota oficial do Governo do Paraná, distribuída por Órgão/Entidade Contratante;	- 8º ao 12º dia após da Ata de Registro de Preços.
1.4. Cadastro de usuários por Órgão/Entidade Contratante com respectivos logins e níveis de acesso;	- 1º ao 18º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
1.5. Habilitação dos Órgãos/Entidades Contratantes para uso do Sistema de Gestão, inclusive com a abertura de ordens de serviços a serem executadas pela Rede Credenciada	- 19º ao 22º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
2. Apresentação do Sistema de Gestão de Manutenção aos gestores da frota	- 23º ao 25º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
3. Treinar Presencialmente Equipe da SEAP/DETO e Órgãos/Entidades Contratantes com referência à operacionalização do Sistema de Gestão	- 26º ao 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
4. Disponibilizar treinamento por meio de aula virtual do tipo EAD	- Até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
5. Disponibilização do Manual Prático do Sistema, na forma eletrônica, para treinamento dos usuários	- Até o 31º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
6. Indicação da Equipe Especializada	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
7. Implantação de 30% da Rede Credenciada 7.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 7.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 15º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
8. Implantação de 60% da Rede Credenciada 8.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 8.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 30º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
9. Implantação de 100% da Rede Credenciada 9.1. Disponibilização no Sistema de Gestão da Relação da Rede Credenciada e apta a executar os serviços 9.2. Comprovação do efetivo credenciamento dos estabelecimentos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
10. Apresentação do Plano de Ação que visa a supervisão e	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 18 de 153)

orientação da Rede Credenciada para execução dos serviços em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Governo do Paraná, manual do fabricante e legislação aplicável, visando a melhoria contínua do processo de redução de custos	- Até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
11. Integração do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada com a CELEPAR/SMV/CVD da SEAP/DETO, em conformidade com o Anexo 10	- Até o 60º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
12. Elaboração do Plano de Manutenção Preventiva para cada veículo do Órgão/Entidade Contratante	- Até o 75º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

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

1.3. EXECUÇÃO DO OBJETO

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

1.3.2. A Rede Credenciada disponibilizada pela Contratada deve estar distribuída, no mínimo, nos Municípios descritos nos Anexos 3 a 9 deste Termo de Referência, devendo esta condição ser mantida durante toda a vigência contratual.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.6.3. Registrar no Sistema de Gestão o orçamento da manutenção, bem como as reduções em seus valores, que será validado pela equipe especializada em conformidade com as Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial, (e descontos mínimos) e encaminhado ao gestor da frota do órgão para a aprovação;

1.3.6.4. Para veículos pesados, equipamentos agrícolas e rodoviários, o Órgão/Entidade Contratante poderá solicitar os serviços de socorro mecânico, que deve ser atendido no prazo de 240 (duzentos e quarenta) minutos, pelo estabelecimento credenciado mais próximo do bem que está imobilizado, neste



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 19 de 153)

caso dispensando da apresentação de 03 (três) orçamentos, contudo, o gestor do Órgão/Entidade deverá autorizar o pagamento da taxa de deslocamento do estabelecimento credenciado, conforme tabela SEGUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Auto Socorro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná e ainda, as despesas relativas ao conserto emergencial.

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

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

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

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

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Em um primeiro momento, se faz oportuno consignar, que em 2015, foi implantado pelo Governo do Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – Departamento de Gestão do Transporte Oficial - SEAP/DETO, a quarterização da manutenção da frota oficial composta por aproximadamente 15.500 (quinze mil e quinhentos) veículos distribuídos em diferentes Municípios do Estado.

A época, com base em estudos e análises internas concluiu-se ser esta a melhor alternativa para substituir o modelo até então contratado, no qual a Administração terceirizava a manutenção veicular centralizando as demandas em 37 (trinta e sete) contratos firmados com oficinas distribuídas em polos regionais em âmbito estadual.

Basicamente, a diferença entre os dois modelos reside no gerenciamento da manutenção. Na terceirização, por meio da contratação direta de oficinas mecânicas, a prestação dos serviços de manutenção resta centralizada em um número reduzido de estabelecimentos e o Estado, na qualidade de contratante, precisa dispor de equipe própria para efetuar a análise técnica dos serviços, o acompanhamento dos prazos de orçamentação e execução dos serviços. Além disso, precisa inspecionar a aplicação de percentuais de desconto, centralizar os recursos orçamentários e controlar manualmente o fluxo de pagamentos aos contratados, dentre outras atribuições. Na quarterização, por sua vez, a Administração contrata empresa com expertise para gerenciar a execução da manutenção de sua frota, que é realizada por oficinas e estabelecimentos do setor automotivo que ela credencia para a prestação de serviços, incluindo o fornecimento de peças, componentes, acessórios e materiais.

O gerenciamento compartilhado, propriamente dito, ocorre por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado, da disponibilização de equipe especializada para dar suporte à prestação de serviços, bem como pelo credenciamento de uma rede de oficinas e estabelecimentos do setor automotivo aptas para atenderem as demandas do Poder Público..

O controle do processo é prévio à efetivação dos serviços, de modo que são lançados em sistema de gestão, de forma individualizada, os itens de material e de serviço requeridos para a manutenção, com suas respectivas quantidades, preços e garantias, bem como as cotações de outras oficinas e estabelecimentos. O sistema indica ao gestor do Órgão/Entidade Contratante qual é o orçamento ou cotação de menor valor para que este possa efetuar a aprovação da manutenção. Todas as etapas do evento, desde a entrada do veículo na oficina até sua retirada, com seus respectivos tempos, ficam registradas no sistema da contratada. Ao contratante, por fim, é possível emitir relatórios operacionais, gerenciais e financeiros e acompanhar a evolução das despesas e o cumprimento dos serviços contratados.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 20 de 153)

Todas as etapas da manutenção ficam gravadas em sistema, com registro de todos os agentes envolvidos no processo (por parte da contratada, estabelecimentos da rede credenciada e do contratante), tornando a informação mais transparente, permitindo a formação de uma base histórica dos gastos, de forma detalhada.

Ainda, na quarteirização há uma descentralização dos serviços de manutenção, uma vez que a empresa contratada direciona os veículos para diversos estabelecimentos de sua rede credenciada, presente nos municípios definidos em edital, como se observou no Contrato Administrativo nº 256/2015, que estabeleceu o número mínimo de 220 (duzentos e vinte) estabelecimentos da rede credenciada, e no Contrato Emergencial nº 1292/2019 que ampliou ainda mais este número, saltando para um mínimo de 354 (trezentos e cinquenta e quatro) estabelecimentos credenciados em âmbito estadual.

Contudo, em que pese este modelo ter sido implantado com o objetivo de obter-se ganhos de eficiência, transparência e controle, na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, no decorrer da vigência do Contrato Administrativo nº 256/2015 - SEAP, a Administração deparou-se com significativos problemas, os quais foram inclusive amplamente divulgados pela mídia. Em decorrência dessas complicações, culminou-se na rescisão unilateral do referido contrato.

Em decorrência da sua rescisão e, para prevenir futuros e incalculáveis prejuízos aos serviços essenciais à coletividade, em especial às áreas de segurança e saúde públicas, esta Pasta realizou a **contratação emergencial dos serviços, sob o contrato nº 1292/2019, cuja data limite de vigência é 14 de janeiro de 2020.**

Assim, haja vista a contínua e ininterrupta necessidade desta Pasta prover as demandas de manutenção corretiva e preventiva da frota pública, como estabelecem os art. 21º, inciso I, do Anexo que integra o Decreto Estadual n.º 4289, de 02/06/2016 e o art. 14º, do Decreto Estadual nº 4453, de 26/04/12, faz-se necessária a deflagração de novo procedimento licitatório objetivando a contratação da prestação destes serviços.

Neste sentido, para definir o modelo da nova contratação, este Departamento pesquisou em outros órgãos públicos as suas formas de contratação, tendo constatado que atualmente o modelo da quarteirização de gerenciamento da manutenção da frota permanece largamente utilizado. 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
- Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região - PE nº 24/2016
- Procuradoria da República no Estado de Goiás – PE nº 07/2016
- Governo do Estado de Minas Gerais – PE nº 148/2018
- 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
- Governo Rio Grande do Sul – PE nº 0179/CELIC/2015
- Defensoria Pública do Estado do Tocantins – PE nº 30/2019
- Polícia Rodoviária Federal – PE nº 001/2017
- Justiça Federal no Ceará - PE nº 12/2018
- Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - PE nº 32/2019
- Tribunal Regional Federal da 5ª Região - PE nº 25/2018
- Ministério da Defesa - PE nº 05/2018-003 - UASG 120644
- Governo do Estado do Espírito Santo - PE nº 0027/2016 - SEGRH
- FUNAI Rio Grande do Sul - PE nº 05/CRPFD/FUNAI/2017
- ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres - PE nº 35/2016
- SEJUDH – Mato Grosso - Contrato nº 011/2017/SEJUDH

Ponderando a sistemática anterior (terceirização) e a implantada em 2015 (quarteirização), optou-se pela continuidade do uso desta solução que se mostra viável em razão dos controles e transparência que disponibiliza à Administração, ao passo que também libera a equipe do Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO para desenvolver atividades fins, em especial, o estabelecimento de políticas públicas para gestão da frota e fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à área.

Por mais que tenha havido problemas na execução do Contrato Anterior de gestão compartilhada de frota, o modelo é, comparativamente, mais transparente à contratação direta de oficinas. A centralização



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 21 de 153)

das informações em sistema também permite maior e melhor gestão pública sobre a frota oficial, em comparação ao serviço de contratação de oficinas centralizadas em polos regionais.

Porém, considerando os problemas vivenciados e aprendizados no decorrer da implantação e execução do modelo nos últimos 5 (cinco) anos, entendeu-se, também, ser necessário e urgente o seu aprimoramento para que se assegure, na prática, os benefícios que se espera deste gerenciamento, em especial a economicidade que se quer alcançar por meio de controles mais eficientes e eficazes.

Diante disso, elegeu-se a modalidade **“Pregão Eletrônico para Registro de Preços”** visando a contratação descentralizada, pelas razões exposta no próximo tópico.

Além disso, tecnicamente estão sendo implementadas melhorias que visam ampliar o controle sobre a execução contratual, passando-se a incluir diversos mecanismos de controle e fiscalização a serem exercidos tanto pelo Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO, quanto pelos Órgãos/Entidades Contratantes.

Para isso, foram definidas como obrigações adicionais da contratada condições que minimamente asseguram à Administração a lisura da relação contratual, não apenas entre a contratada para com a Administração Pública, mas também dela em relação à sua Rede Credenciada, com destaque:

1. O Sistema de Gestão da contratada deve disponibilizar a Nota Fiscal/Fatura emitida pelo estabelecimento credenciado, para que não haja distorção entre os valores cobrados pelos serviços e os reembolsados pela Administração à gerenciadora;
2. A gerenciadora se obriga a efetuar o reembolso dos valores correspondentes aos serviços prestados ao estabelecimento credenciado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o efetivo pagamento pelo Governo do Estado;
3. A contratada efetuará o pagamento do valor integral da prestação de serviços, não se admitindo parcelamento dos valores entre a gestora e o estabelecimento credenciado;
4. A gestora de frota deverá comprovar mensalmente, via sistema, por meio de atesto do estabelecimento, o efetivo pagamento pelos serviços prestados.
5. Os preços de peças e serviços praticados pela Rede Credenciada devem ser iguais ou inferiores aos praticados para outros clientes pessoas físicas e/ou jurídicas respeitados os valores limite de hora/homem e desconto mínimo estabelecidos pela Administração com base em pesquisa de mercado;
6. O primeiro orçamento para manutenção deverá ser analisado pela equipe especializada da contratada a fim de aferir sua compatibilidade com as Tabelas Referenciais de Peças e tempo de Serviço e demais parâmetros estabelecidos no Termo de Referência;
7. Deve acompanhar o orçamento, “print” da Tabela Referencial de Peças e Tempo de Serviço, que serão utilizadas como limitadores dos preços, visando dar maior confiabilidade e transparência aos orçamentos apresentados, impedindo fraude e superfaturamento;
8. O Sistema deve estar configurado para definir automaticamente os estabelecimentos participantes da orçamentação de modo a respeitar a rotatividade entre os mesmos, observado o critério de distância de deslocamento do usuário;
9. Os dados de serviços, peças e acessórios devem ser, obrigatoriamente, padronizados conforme práticas de mercado, seja de acordo com a nomenclatura e codificação das montadoras, ou outra forma que atenda ao exigido;
10. Em caso de descumprimento de prazos para orçamentação e execução dos serviços, a Contratada ficará sujeita a glosas correspondente a 5% do total da Ordem de Serviço executada, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis ao caso, respeitado o devido processo legal;
11. No caso de aplicação de peças genuínas/legítimas, o estabelecimento credenciado deve apresentar, via sistema, a Nota Fiscal de aquisição na rede concessionária. Para as demais peças, materiais e componentes, as Notas Fiscais devem ficar disponíveis no estabelecimento para fins comprovação da procedência das mesmas, para fins de conferência no ato da retirada do veículo, fiscalização e/ou auditoria;
12. Efetuar chamamento público, dos interessados em participar da Rede Credenciada para prestar serviços à frota oficial, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis;
13. A contratada não poderá recusar o credenciamento de interessados que atendam a todos os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência e aceitem as condições comerciais estabelecidas pela mesma;
14. Na fase de implantação, a gestora deve comprovar formalmente o credenciamento do estabelecimento, a fim de garantir a real formação da Rede;
15. Caso o valor da Pela empregada não conste da Tabela Referência contratada, deve utilizar-se para orçar, o banco de dados do Menor Preço/NotaParana, pessoa física e jurídica;
16. O Sistema deve efetuar controle de veículos que se encontram em garantia do fabricante;



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 22 de 153)

17. A contratada, deve supervisionar e orientar, a Rede Credenciada com referência à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, para que sejam executados em conformidade com as diretrizes do contrato firmado com o Governo do Paraná (exemplo: prazos, preços, tabelas referenciais, etc), manuais dos fabricantes dos veículos e legislação aplicável, apresentando seu Plano de Ação à SEAP/DETO para acompanhamento e definição de ações em face aos resultados obtidos.

18. Ressarcir ao Órgão Entidade Contratante, valores cobrados indevidamente, e detectados em auditoria;

Além da ampliação das obrigações da Contratada, também foram implementadas novas obrigações ao Departamento de Gestão do Transporte Oficial – DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes, sendo de competência do DETO:

1. Expedir instruções normativas para estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar Órgãos/Entidades Contratantes, para o fiel cumprimento do contrato;
2. Utilizar equipe de auditoria para dar suporte à fiscalização quanto ao fiel cumprimento do contrato pelos Órgãos/Entidades Contratantes;
3. Ter livre acesso aos estabelecimentos da Rede Credenciada para, em conjunto com os Órgãos/Entidades Contratantes, fiscalizar “in loco” a execução dos serviços autorizados;
4. Auditar por amostragem os preços praticados na execução das ordens de serviços; e
5. Centralizar as solicitações, avaliar justificativas, autorizar ou não o descredenciamento de estabelecimentos da Rede Credenciada.

Por fim, dos Órgãos/Entidades Contratantes:

1. Fiscalizar a fiel execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado;
2. Negociar, via sistema, valores apresentados pela rede credenciada, de modo a obter melhor preço relativo à manutenção solicitada, utilizando como base, o 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, pesquisa de mercado no varejo diretamente realizada;
3. Validar se os orçamentos apresentados atendem ao disposto no Termo de Referência;
4. Acompanhar via sistema, as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados à frota oficial;
5. Requerer à Contratada o ressarcimento dos valores indevidamente cobrados dos Órgãos/Entidades Contratantes por inobservância de requisitos estabelecidos no Termo de Referência e detectados em auditoria realizada pela Administração.

Foram ainda, implementados novos relatórios que possibilitam uma fiscalização mais efetiva por parte da Administração, como: **a)** relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.; **b)** Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem estar disponibilizados de forma global do Governo do Estado, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, e ser apresentados de forma analítica e/ou sintética. **c)** Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada; **d)** Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; **e)** Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período; **f)** Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da Contratada; **g)** Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.; **h)** Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente; dentre outros. Todos os relatórios devem ter a opção de serem gerados a partir de filtragem global do Governo do Estado, por Órgão/Entidade, Departamento, Unidade e Subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

Em relação a forma de remuneração da gerenciadora, estabeleceu-se como critério de disputa, exclusivamente, a taxa de administração (%) a ser aplicada sobre os valores dos serviços executados pela Rede Credenciada. Justifica-se esta decisão por se entender que licitante propondo descontos a serem aplicados sobre a hora/homem e sobre peças para executar a manutenção veicular, que são da competência de terceiros em quarteirização, que por vezes sequer integram a sua Rede Credenciada na ocasião do certame licitatório, se caracterizaria a ingerência sobre a atividade comercial dos mesmos, possibilitando a oferta de eventuais descontos elevados, sem a anuência dos estabelecimentos credenciado, o que minimamente poderia impactar na qualidade dos serviços e peças empregadas, reduziria o número de estabelecimentos credenciados, e colocaria em risco a continuidade do contrato.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 23 de 153)

Partindo deste entendimento, a Administração realizou ampla pesquisa de mercado, registrada na fase interna desta licitação, e, assim, definiu para a execução contratual os valores máximos para hora/homem e descontos mínimos aplicados sobre a tabela referencial de peças. Para a realização dessa pesquisa, buscou-se os preços utilizados por outros Órgãos/Entidades Públicas, assim como, a pesquisa de mercado com prestadores de serviços do ramo de atividade, mecanismos previstos no Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

Corroborando a alternativa usada pela Administração, o fato de que se fosse estabelecido como critério de julgamento de propostas, descontos sobre as tabelas referenciais de peças disponíveis no mercado, estaria se exigindo que o licitante para a elaboração da sua proposta tivesse prévio acesso às tabelas das montadoras/fabricantes ou similares.

Neste sentido, é pertinente destacar as considerações do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, no Pregão Eletrônico nº 24/2016 (Processo nº 3.382/2015), que assim esclareceu:

“2.4 São conhecidas duas fontes de tempo padrão para os serviços e dos preços praticados para as peças, a saber: Tabelas dos fabricantes dos veículos e Tabela Audatex. A primeira é de uso restrito aos concessionários/revendedores autorizados pelos respectivos fabricantes ao passo que a segunda se aplica no mercado de seguros.

2.5 As duas tabelas têm metodologia bastante semelhantes, contudo, não são idênticas e apresentam diferenças nos preços praticados, o que impõe a escolha prévia de uma ou outra para que seja cumprido o princípio do “Julgamento Objetivo”, imperativo nas licitações públicas.

2.6 Considerando que a primeira (tabela dos fabricantes) é restrita e a segunda (tabela Audatex) é aberta a qualquer interessado, inclusive para as concessionárias/revendedores autorizados, este Regional trabalhista decidiu pela aplicação da tabela Audatex para fins de balizamento das propostas, base de tempo padrão e referencial dos preços das peças durante o período da execução contratual.” (destaque nosso)

Todavia, tais tabelas serão adotadas como parâmetro limitador de preços na execução dos serviços pela Rede Credenciada, sobre as quais se aplicarão os percentuais de descontos mínimos, resultado da pesquisa realizada.

Este é um dos requisitos estabelecidos pela Administração para que a gerenciadora não possa se valer do critério “taxa de administração” para incentivar o incremento de valores nos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada, repercutindo em maior rendimento para si.

Adicionalmente, como acima já referenciado, os estabelecimentos participantes das orçamentações serão escolhidos de acordo com critério de rotatividade automática do sistema, e os preços praticados para os órgãos públicos, não poderão ser superiores aos praticados para os demais clientes, pessoas físicas ou jurídicas, respeitando-se assim, os princípios da economicidade e da impessoalidade que regem as ações da Administração.

2.1. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

A contratação nos moldes do contrato de prestação de serviços nº 256/2015 - SEAP, ou seja, centralizada em um único contrato, sob a gestão superior do Departamento de Gestão do Transporte Oficial, mostrou-se ineficaz, pelas seguintes razões: **(1)** em decorrência do elevado número de problemas enfrentados no decorrer de toda a vigência do contrato nº 256/2015, o DETO se viu impossibilitado de desenvolver na plenitude sua função de Órgão responsável pelo estabelecimento de diretrizes aos Grupos Administrativos Setoriais e demais unidades administrativas para a manutenção da frota oficial, permanecendo meramente como órgão operacional; **(2)** Em um primeiro momento, avaliou-se que a gestão compartilhada entre a Contratada, Órgãos Usuários e DETO, prevista contratualmente, era uma alternativa ideal para a plena execução do contrato, porém, na prática a mesma se mostrou inadequada, não atingindo os objetivos almejados, haja vista o grande número de envolvidos no processo, tais como, equipe da contratada, fiscais, gestores, condutores, oficinas, demais estabelecimentos credenciados/ descredenciados, incontáveis ordens de serviços geradas/canceladas/substituídas, dentre outros, o que pulverizou obrigações e responsabilidades dificultando sobremaneira a gerência e o controle do contrato por todas as partes envolvidas.

Assim, considerando a viabilidade de se manter o modelo de contratação de empresa especializada para gerenciar a execução da manutenção de sua frota de veículos, contudo, objetivando sanar os pontos considerados negativos acima expostos, justifica-se a escolha da modalidade **“Pregão Eletrônico para Registro de Preços”** por viabilizar a concentração da demanda dos diferentes órgãos/entidades em um só processo licitatório, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços.

A realização do Registro de Preço ainda garantirá menor mobilização da Administração, tendo em vista que tal modalidade permite a instrução processual do procedimento licitatório em uma única unidade



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 24 de 153)

administrativa, no caso o DETO, restando apenas o procedimento de celebração e formalização dos contratos ao conjunto de Órgãos e Entidades participantes.

Além do que, a contratação de empresa Gerenciadora da Manutenção da frota por meio do Registro de Preços, dará cumprimento ao que estabelece o artigo 14 do Decreto nº 4453/2012, mencionado a seguir:

Art. 14. O veículo a serviço da Administração Direta e Autárquica, deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema Centralizado de Abastecimento e o Sistema Centralizado de Manutenção, disponibilizados para uso através da Secretaria de Estado da Administração e Previdência - SEAP / Departamento de Transporte Oficial – DETO.

Cabe ainda asseverar, que o objeto deste Termo de Referência é usual e fornecido por significativo número de empresas que atuam no ramo de atividade, não restringindo a concorrência no certame. É considerado uma tendência de mercado (inclusive no setor privado), como pode ser constatado entre outros entes públicos, tais como a Polícia Rodoviária Federal, Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, Centrais Elétricas de Santa Catarina, Governo do Estado de Minas Gerais, Pernambuco e Rio Grande do Sul. Por esse motivo, justifica-se como comum a natureza do objeto que ora se pretende licitar.

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. Em face à necessidade de se estabelecer parâmetros para a presente contratação, foi realizada ampla pesquisa junto a Órgãos/Entidades Públicas que se utilizam deste modelo de contratação, a fim de verificar os percentuais praticados de taxa de administração, cujo resultado segue abaixo demonstrado.

Também foram consultadas 13 (treze) empresas que atuam no mercado de gerenciamento de manutenção da frota, conforme cópia das mensagens juntadas ao protocolado, sendo, que destas, 03 (três) retornaram suas cotações, conforme compilado no quadro a seguir:

ÓRGÃO / EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %
GOVERNO RIO GRANDE DO SUL - Nº 0179/CELIC/2015	-0,70%
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS PE Nº 30/2019	0,76%
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2017	0,22%
GOV. DO ESTADO DE MINAS GERAIS PLANEJAMENTO SIRO Nº 148/2018	5,00%
JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2018	1,50%
TRIBUNAL REG. ELEITORAL DE PERNAMBUCO PE Nº 32/2019	1,00%
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO P. ELETRÔNICO Nº 25/2018	2,00%
MINISTÉRIO DA DEFESA P. ELETRÔNICO Nº 05/2018-003 UASG 120644	2,50%
MPF – PROCURADORIA DA REPÚBLICA DE GOIÁS PE SRP N. 07/2016	2,00%
SEGRH – ESPÍRITO SANTO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0027/2016	0,10%
FUNAI RIO GRANDE DO SUL - PE Nº 05/CRPFD/FUNAI/2017	1,00%
ANTT – AG. NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES PE Nº 35/2016	0,02%
SEJUDH – MATO GROSSO CONTRATO Nº 011/2017/SEJUDH	0,00%
Empresa A	3,00%
Empresa B	0,00%
Empresa C	3,00%
MÉDIA GERAL	1,34%

A partir destes dados coletados, fixou-se a **Taxa de Administração de 1,34 % (um vírgula trinta e quatro por cento)** por refletir a média dos mesmos.

3.2. Para definição dos limites máximos da remuneração hora/homem e desconto mínimo sobre a Tabela Referencial de Peças, foi realizada pesquisa junto a estabelecimentos prestadores de serviços de manutenção veicular (oficinas), dos quais 57 (cinquenta e sete) retornaram suas cotações, conforme tabela a seguir:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 25 de 153)

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Reposição Original/Genuína/Legítima	Reposição Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes
1					350,00	0%	0%
2					220,00	0%	0%
3					380,00	0%	0%
4		60,00				25%	15%
5			120,00			5%	5%
6			120,00	120,00		5%	5%
7		110,00				10%	17%
8			140,00			10%	30%
9		80,00				10%	10%
10			130,00			15%	20%
11			130,00			15%	20%
12	45,00					10%	3%
13	46,00					15%	20%
14		92,00				15%	20%
15		120,00				10%	20%
16			90,00			10%	20%
17		60,00				0%	10%
18			160,00			5%	15%
19			100,00			10%	20%
20			190,00			5%	15%
21			150,00			5%	5%
22	25,00					7%	7%
23	40,00					5%	10%
24	40,00					2%	12%
25		90,00				5%	15%
26			131,00			0%	0%
27			120,00			5%	8%
28		90,00				15%	20%
29			120,00			8%	12%
30			150,00			20%	20%
31			140,00			10%	20%
32			180,00			5%	10%
33	38,00					8%	3%
34					250,00	0%	0%
35				120,00		5%	10%
36		92,00				2%	2%
37	40,00					10%	10%
38			180,00	180,00		5%	10%
39	55,00					5%	10%
40	65,00					10%	10%
41			150,00			15%	20%
42	88,87					3%	5%



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 26 de 153)

EMPRESA	VALOR DA HORA/HOMEM					DESCONTO SOBRE PEÇAS	
	Motocicletas	Leve/Médio	Pesado	Equipamento	Embarcações e similares	Reposição Original/Genuína/Legítima	Reposição Original Fornecedor da Montadora/Outros Fabricantes
43	34,00					10%	18%
44		220,00				3%	10%
45			150,00			30%	35%
46	45,00					30%	15%
47		90,00				15%	15%
48	47,50					11%	10%
49					130,00	5%	5%
50				204,00		5%	10%
51			130,00			8%	5%
52			245,00	245,00		3%	0%
53	35,00					5%	15%
54			130,00			15%	20%
55		120,00	180,00			5%	10%
56		120,00				5%	20%
57					120,00	0%	0%
MÉDIA R\$	44,00	92,00	134,00	156,00	200,00	9%	18%

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

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



6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Considerando o grande vulto econômico estimado para a futura contratação, aliado ao fato de que a média aproximada de recursos dispendidos quinzenalmente pelo Governo do Estado do Paraná, com a manutenção preventiva e corretiva da frota gira em torno de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil), torna-se inviável a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), haja vista a necessidade da Administração assegurar-se que a licitante vencedora possua estrutura robusta e capacidade econômico-financeira para garantir o fornecimento contínuo e ininterrupto da manutenção aos veículos da frota oficial do Poder Executivo, estimada em 18.000 (dezoito mil) veículos, sob pena de causar prejuízos incalculáveis à prestação de serviços públicos à comunidade.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

7.1. O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, face possuir especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. São Obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços – DECON/SEAP:

8.1.1. Realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da Ata de Registro de Preços, liberação de uso da Ata no Sistema GMS, informando aos Órgãos e Entidades participantes a disponibilização da mesma para a formalização dos contratos administrativos individuais.

8.1.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos definidos pelos participantes da Ata.

8.1.3. Prestar à empresa detentora da Ata de Registro de Preços e seus representantes, bem como, aos Órgãos/Entidades participantes todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

8.1.4. Adotar as providências necessárias para a abertura de processo administrativo com vistas à apuração das irregularidades e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

8.2. São Obrigações do Órgão Gestor da Frota Oficial – DETO/SEAP:

8.2.1. Compete ao DETO enquanto gestor da frota oficial centralizar as informações relativas aos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como, acompanhar a fiel execução do objeto contratado, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto a eventuais ajustes a serem implementados, devendo para tanto:

8.2.1.1. Coordenar a implantação do Sistema de Gestão de Manutenção da Contratada, e receber o objeto nos prazos previstos no cronograma de implantação.

8.2.1.2. Fornecer à Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, o cadastro completo e atualizado 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.

8.2.1.3. Comunicar à Contratada os acréscimos e exclusões de veículos, embarcações e equipamentos, da frota oficial dos Órgãos/Entidades Contratantes;

8.2.1.4. Avaliar o Sistema de Gestão da Contratada quanto ao atendimento das necessidades estipuladas neste Termo de Referência;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 28 de 153)

8.2.1.5. Propor à Contratada, e coordenar a implantação dos ajustes na prestação dos serviços, visando à melhoria contínua, mediante a otimização do uso do sistema e a redução de custos;

8.2.1.6. Supervisionar as atividades dos Órgão/Entidades Contratantes quanto à execução do contrato;

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

8.2.1.8. Solicitar, à Contratada a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.2.1.9. Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

8.2.1.10. Autorizar, no Sistema de Gestão, as manutenções previamente aprovadas pelo gestor de frota, quando o valor do orçamento somado ao valor total das manutenções efetuadas no veículo nos últimos 12 meses for superior ao percentual do valor venal dos veículos, definido pela SEAP (atualmente é de 70%).

8.2.1.11. Auditar amostra dos preços e tempos praticados nas manutenções realizadas, por meio de consultas às Tabelas Referenciais utilizadas no Sistema de Gestão da Manutenção, pesquisa de mercado ou preços históricos dos contratos, orientando os Órgãos/Entidades Contratantes quanto ao ressarcimento pela Contratada de valores indevidamente cobrados.

8.2.1.12. Emitir Instruções Normativas destinadas a estabelecer diretrizes, normatizar procedimentos e orientar os Órgãos/Entidades Contratantes no desempenho das suas atribuições relativas ao Sistema de Gestão de Manutenção.

8.2.1.13. Convocar, quando necessário, os gestores e fiscais dos Órgãos/Entidades Contratantes, para reuniões;

8.3. São Obrigações do Órgão/Entidade Contratante:

8.3.1. Quanto à Ata de Registro de Preços

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

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

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

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

8.3.2. Quanto à Formalização do Instrumento Contratual

8.3.2.1. Firmar o contrato com a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, o qual terá a duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, respeitando-se o limite estabelecido no inciso II do art. 103 da Lei Estadual nº 15608/2007.

8.3.2.2. Manter inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Minuta do Termo de Contrato, complementando-as apenas nos campos relativos aos dados das partes (Órgão/Entidade Contratante e Contratada), o valor estimado conforme disposto no Anexo 12 do Termo de Referência, data e testemunhas.

8.3.2.3. Publicar o extrato do contrato e dos seus aditamentos no prazo estabelecido no art. 110, da Lei Estadual nº 15608/2007.

8.3.2.4. Adotar as providências necessária à eventual prorrogação do prazo de vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu termo final, conforme prevê o art. 106, parágrafo único, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

8.3.2.5. Cumprir fielmente todas as demais normas relativas a Contratos, previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007, e subsidiariamente na Lei nº 8.666/1993.

8.3.3. Quanto à Execução do Contrato

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 29 de 153)

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

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

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

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

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

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

8.3.3.9. Validar, se os orçamentos apresentados pela equipe especializada da Contratada atendem ao item 8.4.2.2.30 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

8.3.3.14. Retirar o veículo no estabelecimento credenciado, conferindo se os serviços de manutenção foram executados conforme orçamento autorizado e realizando os procedimentos estabelecidos no item 8.4.2.2.35.1. do Termo de Referência.

8.3.3.15. Avaliar os serviços executados na Rede Credenciada.

8.3.3.16. Receber, analisar e conferir Relatório Analítico De Despesas – RAD prestados, contestar as inconformidades detectadas e solicitar à Contratada eventuais correções necessárias.

8.3.3.17. Atestar a Nota Fiscal/fatura conferindo as informações dos serviços faturados, primando pelo cumprimento dos prazos de pagamento das Notas Fiscais à Contratada.

8.3.3.18. Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) nos prazos estabelecidos no instrumento item 9.1.6. do Termo de Referência, e § 3.º do Artigo 18 do Decreto 4993/2016, ciente de que o atraso no pagamento à Contratada poderá implicar no bloqueio das transações (lançamento, análise e aprovação de ordens de serviços) a serem realizadas no sistema de gestão da manutenção mediante aviso prévio da Contratada, até a regularização da(s) pendência(s).

8.3.3.19. Solicitar, por intermédio da SEAP/DETO a ampliação da rede credenciada, bem como a substituição de oficinas e estabelecimentos da rede credenciada que forem considerados incompatíveis, assim considerados aqueles que não cumprirem os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.3.3.20. Fiscalizar a execução do contrato, zelando pelo fiel cumprimento do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital, na proposta da Contratada, conforme previsto nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e demais normas legais. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, dar ciência à Contratada do ocorrido,



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 30 de 153)

fazendo-o por escrito, bem como apontar as providências exigidas e prazos para sanar a falha ou defeito descrito;

8.3.3.21. Acompanhar por meio do Sistema de Gestão da Manutenção as comprovações do efetivo pagamento das Notas Fiscais/Fatura relativas aos serviços prestados à frota do Governo do Paraná efetuados pela Contratada aos estabelecimentos credenciados, conforme item 8.4.1.41. deste Termo de Referência.

8.3.3.22. Requerer à Contratada o ressarcimento de valores cobrados do Órgão/Entidades Contratantes, por inobservância do disposto no item 8.4.2.2.30, e detectados em auditoria realizada pela Administração.

8.3.3.23. Convocar a Contratada para reuniões sempre que necessário.

8.3.3.24. Prestar à Contratada e seus representantes, bem como, à SEAP/DETO todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.

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

8.3.3.26. Propor à autoridade competente do Órgão/Entidade Contratante, a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidades e eventual aplicação de sanção administrativa à Contratada, decorrentes do descumprimento total ou parcial de cláusulas contratuais.

8.3.3.26.1. Caso haja instauração de processo administrativo em desfavor da Contratada, para apurar possível irregularidade na execução do contrato, a Seguradora emitente do seguro-garantia deverá ser notificada formalmente e a apólice não poderá ser devolvida até a decisão final.

8.3.3.27. Demais atividades correlatas objetivando o adequado uso do Sistema de Gestão de Manutenção.

8.4. São Obrigações da Contratada:

8.4.1. Executar os serviços conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência e de sua proposta, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, sistema de integrado de gestão da manutenção, acessível em ambiente web, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto contratado.

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

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

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

8.4.1.4. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Órgão/Entidade Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 31 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1.19. Disponibilizar Rede Credenciada composta, no mínimo, por **494 (quatrocentos e noventa e quatro) estabelecimentos** para o atendimento de veículos leves, médios, pesados e motocicletas, conforme distribuição mínima em todo o Estado prevista nos Anexos 3 e 6 a 9 do Termo de Referência.

8.4.1.20. Disponibilizar Rede credenciada composta, no mínimo, por **30 (trinta) estabelecimentos** especializados para o atendimento dos serviços de manutenção de máquinas, tratores, equipamentos rodoviários, agrícolas e similares e embarcações, (com mecânicos treinados em equipamentos com gerenciamento eletrônico e ferramental compatível), podendo ser concessionárias, oficinas, centros automotivos e implementadoras que atendam a especificidade do bem a ser mantido, os serviços de borracharia (recuperação de pneus) e a retífica de motores, destinados ao atendimento de todas as marcas constantes dos Anexos 3, 4 e 5 do Termo de Referência.

8.4.1.20.1. Os estabelecimentos a que se refere o item 1.2.6. devem ser credenciados para o atendimento em âmbito estadual, e quando necessário, o serviço deverá ser prestado em campo, pátio do Órgão/Entidade Contratante ou outro local por ele indicado.

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

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

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

8.4.1.22.1. A Contratada poderá efetuar o pagamento a Rede Credenciada em prazos inferiores ao descrito no item 8.4.1.22., acima.

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 32 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.1.33.1. Fornecer em formato a ser definido pela SEAP/DETO, todo banco de dados desde o início dos serviços até a data da extinção do contrato. O formato poderá ser: SqlServer (SQLServer 2008, SQLServer 2008R2, SQLServer 2012, SQLServer 2014, SQLServer 2016, ou SQLServer 2017), 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.

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

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

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

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

8.4.1.36. Disponibilizar, sem ônus para a Administração, as atualizações das funcionalidades do “sistema”, assim como as alterações solicitadas.

8.4.1.37. Prestar assistência na homologação do Sistema de Gestão de Manutenção a SEAP/DETO e CELEPAR, no processo de integração dos dados entre o sistema da Contratada e o “software” de controle da frota utilizado pelo Governo do Estado do Paraná, conforme Anexo 10 do Termo de Referência.

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 33 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.1. O sistema da Contratada deve obrigatoriamente possibilitar a rotatividade entre os credenciados, para que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção, de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado para nova cotação ao final da lista e assim sucessivamente, respeitando à distância de até 30 (trinta) Km.

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 34 de 153)

8.4.2.2.2.1. O Órgão/Entidade Contratante se reserva o direito de aceitar ou não a justificativa apresentada pela Contratada, sob o risco da aplicação da glosa prevista neste Termo de Referência.

8.4.2.2.3. Os estabelecimentos credenciados deverão enviar à Contratada por meio do Sistema de Gestão da Manutenção os orçamentos/cotações, devendo aplicar percentual de desconto igual ou superior aos estabelecidos nos itens 9.1.3. e 9.1.4., e tempo de execução do serviço igual ou inferiores aos constantes nas Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

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

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

8.4.2.2.6. O Sistema de Gestão da Manutenção deve disponibilizar ferramenta para 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 Sistema de Gestão comunicar automaticamente os estabelecimentos credenciados participantes.

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

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

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

8.4.2.2.7.3. Registrar no Sistema de Gestão, no mínimo 1 (um) orçamento e 2 (duas) cotações para a manutenção. O primeiro orçamento será validado pela equipe especializada da Contratada, que deve disponibilizar no Sistema de Gestão da Manutenção a cópia da Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial. O primeiro orçamento e demais cotações serão disponibilizados ao Órgão/Entidade Contratante, que com base nas Tabelas Contratadas, fará a análise e decidirá quanto a aprovação ou recusa do orçamento.

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

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

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

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

8.4.2.2.8.1.1. O Sistema de Gestão deve possibilitar ao Órgão/Entidade Contratante, no momento da abertura da Ordem de Serviço, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 35 de 153)

estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou no próprio Órgão, ou ainda em outro local que se encontra o bem.

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

8.4.2.2.9. O estabelecimento credenciado deve cumprir o mesmo procedimento constante nos itens 8.4.2.2.22, 8.4.2.2.22.1 e 8.4.2.2.22.3 relativo ao armazenamento das peças substituídas no bem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 36 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.2.25. 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.

8.4.2.2.26. 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 Lçamento Através de Guinchos e Guindastes do Estado do Paraná, disponível em http://www.seguipar.com.br/tabela_seguipar.html.

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 37 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.2.36.1. Não sendo possível atender as necessidades acima elencadas, a Contratada deve apresentar justificativa formal escrita e devidamente comprovada, à SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data que for notificada da carência de



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 38 de 153)

credenciadas. Aceitos os motivos expostos a SEAP/DETO e/ou Órgão/Entidade Contratante, em conjunto com o representante da empresa, deliberará sobre a melhor solução a ser adotada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.2.2.41. A fim de atender o interesse público de obter o maior número possível de particulares realizando serviços de manutenção em veículos da frota oficial, como também de assegurar o princípio da igualdade de participação a todos os interessados no credenciamento junto à Contratada, a mesma deverá promover em todas as localidades constantes do Anexo 4 a 9, um amplo chamamento dos fornecedores locais, com publicação em jornais de circulação regional, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, credenciando todos aqueles que se apresentem e comprovem sua regularidade junto aos Órgãos competentes. Este procedimento deverá ser comprovado à SEAP/DETO, até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para a implantação da totalidade da Rede Credenciada.

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



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

8.4.3.1. A Contratada deve cadastrar e manter uma Rede Credenciada de estabelecimentos do setor de reposição automotiva formada por oficinas, comércios de autopeças, distribuidoras e concessionárias autorizadas, observada a quantidade mínima inicial de estabelecimentos definida nos itens 1.2.5 e 1.2.6 e Anexos 3 a 9 do Termo de Referência, a prestarem o serviço de manutenção preventiva e corretiva ao Órgão/Entidade Contratante, com horário de funcionamento mínimo das 8h às 18h de segunda-feira a sexta-feira, bem como serviços de assistência em situações de emergência, como serviço de guincho / reboque 24 (vinte e quatro) horas/dia X 07 (sete) dias/semana.

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

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

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

8.4.3.3.1. Assistência a uma ou mais multimarcas de veículos.

8.4.3.3.2. Assistência a uma ou mais categorias de veículo.

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

8.4.3.3.4. Assistência a equipamentos e embarcações.

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

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

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

8.4.3.3.5.3. Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores, balanceamentos e geometrias de rodas; equipamentos computadorizados para a leitura e o rastreamento de todo o sistema de injeção eletrônica; equipamentos ópticos ou computadorizados para alinhamento de direção; e ainda, equipamentos indispensáveis aos serviços de lanternagem, tais como esticador hidráulico e mecânico, *cyborg*, solda mig, repuxador, lixadeiras, esmerilhadeiras, cortador, politriz, entre outros.

8.4.3.3.5.4. Elevadores para veículos leves e/ou pesados.

8.4.3.3.5.5. Câmara metálica para pintura de veículos, totalmente em aço galvanizado com capacidade para pintura de veículos leves ou pesados e em conformidade com as normas de segurança, qualidade e controle ambiental, tais como: pressão positiva, isolamento térmico, sistema de purificação de ar “a seco” e aquecimento ambiental, através de circulação de ar quente, com queimadores a gás ou diesel.

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

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

8.4.3.3.5.8. Equipe técnica qualificada a realizar os serviços, com estrita obediência à legislação trabalhista, e apta ao cumprimento das orientações constantes nos manuais dos fabricantes dos veículos.

8.4.3.3.5.9. Possuir computador, impressora e conexão Internet.

8.4.3.3.5.10. Para ser credenciado, o Estabelecimento deve possuir nas suas instalações áreas suficientes para manobras necessárias, movimentação e guarda dos veículos leves, médios, pesados, máquinas, embarcações e equipamentos rodoviários ou agrícolas que estiverem sob sua responsabilidade.

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

8.4.3.3.6. O estabelecimento credenciado deverá efetuar o trabalho de manutenção em máquinas e equipamentos rodoviários ou agrícolas, em campo, em face das dificuldades de transporte às sedes das oficinas, mediante solicitação e agendamento prévio com o Órgão/Entidade Contratante.

8.4.3.3.7. O Sistema de Gestão deve disponibilizar campo específico para preenchimento no momento da abertura da Ordem de Serviço, para que o Órgão/Entidade Contratante indique o local que será realizada a manutenção do bem. O padrão sugerido pelo sistema é manutenção na sede do estabelecimento credenciado, contudo, o usuário, pode alterar este local conforme necessidade, indicando o endereço completo para sua localização.

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

8.4.3.3.8.1. É imprescindível que tais serviços sejam executados por empresa com capacidade devidamente comprovada, por meio de no mínimo 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica,



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 40 de 153)

expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que comprove(m) que a mesma tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em equipamentos compatíveis em características com a descrição do modelo de viatura caracterizada na Ordem de Serviço.

Considera-se compatível o fornecimento, a fabricação e a manutenção de viaturas especiais, minimamente, com as seguintes características:

a) Bomba de incêndio certificada pela norma EN 1028-2:2002, NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

b) Que a empresa tenha fornecido, fabricado ou realizado manutenção em viatura, que de maneira global, atendeu as normas EN 1846-1:2011, EN 1846-2:2011, EN 1846-3:2011 ou NFPA 1901:2009 ou NBR 14096:2008 (ou versão mais recente);

c) Fabricação, montagem ou manutenção de tanque de água e LGE, fabricado em liga metálica (aço inoxidável ou aço-carbono) ou copolímero, com volume adequado a viatura caracterizada na Ordem de Serviço;

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

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

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

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

9. FORMA DE PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Da Forma de Pagamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 41 de 153)

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Os percentuais estabelecidos nos itens 9.1.3. e 9.1.4. são mínimos, não havendo óbice para que o estabelecimento credenciado ofereça descontos com percentuais superiores.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 42 de 153)

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

9.1.7.3. A regularização no acesso deverá ocorrer imediatamente após a quitação (pagamento) pelo Órgão/Entidade Contratante da Nota Fiscal/Fatura vencida com a situação caracterizada no item 9.1.7.

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

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

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

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

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

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

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

a) Prova de Regularidade de Cadastro de Licitante junto ao GMS da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência do Governo do Estado do Paraná.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

c) Certidão Negativa expedida pelo cartório distribuidor de falência e recuperação judicial do local da sede da Contratada.

d) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado do Paraná, se a Contratada não estiver sediada no Estado do Paraná.

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade - CRF.

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

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

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

9.2. Da Medição dos Serviços:

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

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 43 de 153)

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

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

9.3. Do Pré-Faturamento, da Entrega e da Forma de Recebimento do Bem:

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

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

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

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

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

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

9.3.4.1. Identificação da manutenção

9.3.4.2. Placa do veículo

9.3.4.3. Estabelecimento

9.3.4.4. Tipo de Nota Fiscal (peça ou serviço)

9.3.4.5. Número da Nota Fiscal

9.3.4.6. Valor aprovado

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

9.3.4.8. Informação se o estabelecimento é optante pelo SIMPLES.

9.3.4.8.1 Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

9.3.4.11. Valor a pagar da Nota Fiscal de peças

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

9.3.4.12.1. Essa informação será inserida pelo estabelecimento ou pela Contratada

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

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

9.3.4.15. Valor a pagar da Nota Fiscal de serviços

9.3.5. O sistema de gestão deverá exibir ao gestor de frota todas as informações previstas no item 9.3.4. de forma integral e detalhada, ou seja, sem a necessidade de filtros, consultas ou acesso a outras etapas da funcionalidade de “pré-faturamento”.

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

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

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



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

9.3.10. O pré-faturamento será considerado o recebimento definitivo da manutenção pelo Órgão/Entidade Contratante, não sendo mais possíveis contestações por parte do mesmo.

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

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

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

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

9.4.2.1. Os Órgãos/Entidades Contratantes acompanharão a qualidade do serviço de gerenciamento prestado pela Contratada, devendo notificá-la na ocorrência de qualquer irregularidade e informar à SEAP/DETO.

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

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

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

9.5. Das Glosas:

9.5.1. Caso a Contratada, por meio de sua Rede Credenciada não apresente os orçamentos solicitados pelo Órgão/Entidade Contratante dentro dos prazos estabelecidos no item 8.4.2.2., ficará sujeita a glosa correspondente a 5% sobre o valor total da Ordem de Serviço executada, exceto se apresentar justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

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

9.5.3. Para demonstração do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá apresentar as informações conforme consta no item 9.2.2.1. de “a” até “j” do Termo de Referência.

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

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

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação conforme Anexo 11.

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 do Órgão/Entidade Contratante.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SEAP/DETO e aos Órgãos/Entidades Contratantes, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

12.1.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidores dos Órgãos/Entidades Contratantes, devidamente designados para tanto, aos quais competirá zelar pela perfeita execução do objeto, nos termos dos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4993/2016 e em conformidade com o previsto neste Termo de Referência.

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

12.1.3. Para cumprimento do disposto, a SEAP/DETO e os Órgãos/Entidades Contratantes, deverão:

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

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

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

12.1.5. A fiscalização de que tratam os itens não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da SEAP/DETO e dos Órgãos/Entidades Contratantes, ou de seus agentes e prepostos.

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

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

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

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado à Contratada subcontratar o sistema de gestão, sendo-lhe permitido efetuar o credenciamento da rede de oficinas, concessionárias, lava-car, centros automotivos e implementadoras, em caráter contínuo e ininterrupto, incluindo peças e insumos, abrangendo todas as áreas e especialidades afetas à integridade dos veículos leves, médios e pesados, motocicletas, embarcações e equipamentos rodoviários e agrícolas relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnose, desmontagem, montagem, retificação, reparação, correção, restauração, reposição, complementação, conservação e itens correlatos, no mínimo, nos municípios e nas quantidades de estabelecimentos especificados nos Anexo 3 a 9 deste Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 46 de 153)

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.

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

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

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

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

14.6 Multa de mora diária de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) até 0,10% (zero vírgula zero três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 14.7.

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

14.8 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.

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

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;

g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;

h) cometer fraude fiscal.

14.11 Fora das hipóteses do item 14.12, compete ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades referentes a infrações praticadas durante o procedimento licitatório e em decorrência da formalização da Ata de Registro de preços, mediante prévia autorização da autoridade competente.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 47 de 153)

14.11.1 Na hipótese do item 14.11, a autoridade máxima do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 14.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

14.12.1 Na hipótese do item 14.12, a autoridade máxima do órgão e/ou entidade contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 14.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

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

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

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

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

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

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

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

15. DECRETO ESTADUAL Nº 4.993/2016

15.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

16. DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

16.1. Após a avaliação dos documentos habilitatórios e constatado que atendem ao Edital, o licitante da oferta de menor preço (maior desconto) considerada aceitável será convocada pela SEAP para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação (que será realizada no portal www.compraspr.pr.gov.br e e-mail aos licitantes que tiveram suas propostas classificadas), efetue a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Manutenção Veicular em Rede Credenciada, para verificação da conformidade do mesmo com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

16.2. Para a preparação da amostra, o licitante poderá solicitar esclarecimentos por meio do telefone do DETO (41) 3313-6002, entre as 13:00 horas às **17:00 horas, até o dia útil anterior à data marcada** para o início da avaliação do sistema.

16.3. A sessão pública será realizada no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:15 às 17:30 horas em data a ser definida pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência, devendo a licitante, até o horário estabelecido para início da sessão, estar preparada para demonstrar toda a estrutura necessária à simulação de funcionamento do Sistema de Gestão.

16.3.1 Em decorrência do fato superveniente da Pandemia do Covid-19, a Prova Técnica será realizada em ambiente WEB a fim de evitar aglomeração de pessoas e ainda zelar para saúde de todos os envolvidos.

16.3.2 O sistema que será utilizado para a avaliação web será o portal de Webconferência CELEPAR.

16.3.3 As empresas classificadas que desejam participar da sessão poderão solicitar acesso para acessar a



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON**

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 48 de 153)

plataforma no dia e horário determinado para a realização da avaliação pela empresa arrematante, no limite de 2 (dois) representantes por empresa.

16.3.3.1 Na convocação será estabelecido o dia e o horário para que os interessados acessem o site e participem da apresentação do sistema. Como será em ambiente virtual, existirá uma tolerância de 20 min para ingressar na apresentação.

16.3.4 Todo o material produzido e apresentado no ambiente web deverá ser encaminhado a SEAP para juntada dos mesmos ao processo licitatório.

16.4. 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.

16.5. Será de responsabilidade da licitante, o fornecimento de toda infraestrutura necessária para funcionamento do sistema (conectividade, periféricos ou quaisquer outros equipamentos, componentes e acessórios), sem que isto gere qualquer custo à Administração.

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

16.7 A apresentação deverá ser realizada por Equipe de Apoio da própria licitante.

16.8 A demonstração do funcionamento do sistema deverá ser realizada por meio de simulações que atendam o *check list* anexo, o qual possui o total de 10 (dez) grupos de itens, compostos por 42 (quarenta e dois) subitens, identificados como essenciais para a implantação do Sistema de Gestão da Manutenção.

16.8.1. Na eventualidade de, no máximo, 10 (dez) destes subitens não venham a atender integralmente o especificado, a Comissão de Avaliação poderá suspender a sessão, e conceder o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante solucione em definitivo o(s) problema(s). Findo este prazo, a sessão será reaberta no dia útil imediatamente após, para que seja realizada a demonstração do funcionamento dos itens não atendidos e outras questões que a Comissão entenda pertinentes.

16.8.2. Será considerado aprovado o sistema que atender a integralidade destes 10 (dez) grupos de itens (42 subitens) essenciais avaliados.

16.8.3. Quanto às demais funcionalidades exigidas pela Administração para o pleno funcionamento do Sistema, por algumas delas serem particularizadas às necessidades do Governo do Paraná, deverão ser disponibilizadas pela Contratada até o 45º dia após a assinatura da Ata de Registro de Preços, quando encerrar-se-á o prazo para implantação da integralidade da Rede Credenciada.

16.9 A avaliação do Sistema de Gestão da Manutenção será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, especificamente para este fim.

16.10 A avaliação do sistema será feita em ambiente público e será transmitida ao vivo e disponibilizada no Canal da SEAP/DECON a todos os interessados.

16.11 Não será permitida a manifestação dos participantes durante a execução dos testes, exceto do licitante avaliado.

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

16.13 Após o fim da sessão de avaliação da amostra, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as empresas, participantes da sessão de avaliação, encaminharem através do e-mail da equipe de licitação (decondl1@seap.pr.gov.br), qualquer manifestação com relação a avaliação do sistema (amostra).

16.13.1 As manifestações serão respondidas e divulgadas junto com o relatório de avaliação emitido pela Comissão de Avaliação.

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

16.15 O resultado poderá ser emitido em momento posterior, caso seja necessário realizar diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado.

16.16 A sessão será reaberta em data oportuna a ser designada pela Administração, ocasião em que será informado o resultado da avaliação do Sistema de Gerenciamento de Manutenção demonstrado, e demais atos.

16.17 Caso o sistema da licitante 1ª classificada, seja reprovado, no primeiro dia útil imediatamente após a divulgação do resultado da avaliação, a ser feito pelo Pregoeiro do certame, será convocada a 2ª classificada para a apresentação simulada do seu Sistema de Gestão de Manutenção em Rede Credenciada, reiniciando-se os procedimentos especificados no item 16.1., e, assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas, até que se tenha um sistema aprovado e apto ao atendimento das demandas da Administração.



17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

17.2. 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 Referência.

17.2.1. 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 02 (duas) cópias com idêntico conteúdo, em conformidade com os prazos estabelecidos no presente, assim como a documentação exigida no item 1.2.15.3.

17.3. 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 Referência.

17.4. 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 sistema de Gestão para Manutenção da Frota Oficial e equipamentos do Órgão/Entidade Contratante ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

18. PROIBIÇÃO DE CONSÓRCIO

18.1. 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 Órgão/Entidade 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 licitação, o que conduzirá, naturalmente, à maior disputa no certame, acarretando maiores descontos para o Órgão/Entidade 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
- 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

19. DOS ANEXOS

ANEXO 1.1 – Funcionalidades Mínimas do Software

ANEXO 1.2 – Check-list para Avaliação do Sistema

ANEXO 1.3 – Número Mínimo Inicial de Credenciadas

ANEXO 1.4 – Máquinas e Equipamentos

ANEXO 1.5 – Embarcações e Similares

ANEXO 1.6 – Motocicletas e Similares

ANEXO 1.7 – Veículos Pesados

ANEXO 1.8 – Veículos Leves e Médios

ANEXO 1.9 – Tabela de Concessionárias por Marca

ANEXO 1.10 – Plano de Integração

ANEXO 1.11 – Estimativa de Despesa e Órgãos e Entidades Participantes



ANEXO 1.1 – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO 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, recusa 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. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

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

2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no SIAF/PR).

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:

3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO ESTADO (SEAP/DETO): acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema 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 a todas 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/Entidade Contratante.

3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas 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 do 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 sistema 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 ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle

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, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.

3.2. Os perfis devem 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 desse órgão e assim **sucessivamente para os demais níveis hierárquicos**.

3.2.1 A SEAP por ser de sua competência a Gestão da Frota Oficial do Governo do Estado do Paraná, terá acesso ao Sistema com no mínimo dois perfis, sendo o de Administrador – Gestor da Frota Oficial do Estado, conforme item 3.1.1, e como Órgão Contratante para os veículos lotados especificamente na sua frota, conforme perfis descrito nos itens 3.1.2 a 3.1.6.

3.3 O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;

3.4. GESTOR DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

3.5 FISCAL DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato do Órgão/Entidade Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

3.6 O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

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 de veículo e equipamentos em tempo real no 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 da lotação 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 disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.,

4.5.1 O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica.

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 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 a disponibilidade para o recebimento de novos veículos;



5.5 Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados.

5.6 O sistema deve disponibilizar de funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento.

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.

6.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. 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.

6.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades e departamentos conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada.

6.4 Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/entidade e/ou para unidade do órgão/entidade e/ou para veículo, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes.

7. Operação da Manutenção

7.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o 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 apresentar 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, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

7.1.3. O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado a ordem de serviço do veículo, 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 nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Órgão/Entidade Contratante, 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 região, cumprindo as etapas:

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 em campo específico.

7.3.4. Para realização do 2º e 3º orçamento o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo o Órgão/Entidade Contratante indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de no mínimo mais 03 (três) orçamentos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 53 de 153)

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 quando houver).

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

7.3.7 O sistema deve possibilitar ao gestor, negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.

7.4. O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículo da frota.

7.5. O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.

7.6. O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.

7.7. 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.

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

7.7.2 O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.

7.8. O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.

7.8.1. 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.

7.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

7.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens).

7.9.2. 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 o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

7.9.2.1 O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

7.9.3. 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 e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.

7.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

7.9.5. 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.

7.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.



7.10. Disponibilizar funcionalidade para que o gestor do órgão solicite a credenciada a inclusão de fotos dos componentes e/ou serviços orçados, a fim de justificar visualmente a necessidade da manutenção.

7.11. Permitir que os usuários 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.

7.12. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

7.13. A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas por todos os órgãos e entidades contratantes, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

7.14. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

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

7.16. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizada exclusivamente pelo órgão/entidade contratante.

7.17. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

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

8. Funcionalidades

8.1. O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema

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

8.2.1. 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

8.3. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário do Órgão/Entidade Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

8.4. Aviso ao gestor de frota do órgão/entidade por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação (20 dias) e falta da apresentação do veículo na oficina (02 dias), conforme obrigações do órgão usuário.

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

8.6. 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.

8.7. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pelo Órgão/Departamento/Unidade/Centro de Custo, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte do órgão/entidade contratante.

8.8. 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).

8.8.1. 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.

8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: 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; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

8.11 O Sistema deve dispor de funcionalidade para comprovação do efetivo pagamento da gestora ao estabelecimento credenciado, confirmado por meio de atesto, mediante login e senha do estabelecimento. A informação deve permanecer disponível para consulta, de modo cumulativo, durante toda a vigência contratual.

8.12. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura ao respectivo Órgão/Entidade Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Órgão/Unidade, Departamento e/ou Centro de Custo) a critério do Órgão/Entidade Contratante.

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

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

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

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

8.17. Identificar em cada Órgão/Entidade Contratante, os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo I do Termo de Referência.

9. Parametrização do sistema (Dados)

9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

9.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o DETO defina os prazos máximos para que os órgãos avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

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

9.4 O sistema deve dispor de funcionalidade que conste o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

10. Relatórios Essenciais

10.1 O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global do Governo do Estado, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

10.2. O sistema deve disponibilizar para consulta da SEAP/DETO a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.

10.2.1 O Sistema deve disponibilizar para consulta da SEAP/DETO e Gestor do Órgão/Entidade Contratante a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato (item 3.4 do Anexo I) e Fiscais do Contrato (item 3.5) listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

10.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 56 de 153)

10.4. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

10.4.1 O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

10.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z.

10.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

10.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

10.8. 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. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais...

10.9. 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.

10.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela **SEAP/DETO** à **CONTRATADA**.

10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

10.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pela **SEAP/DETO**.

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

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

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

10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

10.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE filtráveis por período e ordenado de forma decrescente

10.18. Relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATADA** e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.

10.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

10.20 Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.

10.21. 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;

10.22 Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.

10.23. 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.

10.24. 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.

10.25. 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)..

10.26. Relatório comparativo nos valores de cotações em orçamentos apresentados pelos estabelecimentos para execução do serviço solicitado.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 57 de 153)

10.27. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela CONTRATADA e disponibilizada para uso da SEAP/DETO, mediante 03 (três) licenças de acesso.

10.28. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela SEAP/DETO

10.29. Relatório de análise da frota, compreendendo:

10.29.1. Custo de manutenção da frota;

10.29.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

10.29.3. Idade média da frota;

10.30. Outros relatórios poderão ser solicitados pela **SEAP/DETO**.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 58 de 153)

ANEXO 1.2 – CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA

Nº	DESCRIPTIVO	42 ITENS DO ANEXO 1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	AVALIAÇÃO		
			ATENDE	NÃO ATENDE	NOTA
01	Plataforma e Ambiente	<p>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, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;</p> <p>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.</p> <p>1.4. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.</p>			
02	Cadastro de Órgãos e Unidades	<p>2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos.</p> <p>Nível 1: Governo do Paraná. Nível 2: Secretaria A. Nível 3: Departamento Alpha. Nível 4: Unidade Beta. Nível 5: Subunidade Gama</p> <p>2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no SIAF/PR).</p>			
03	Cadastro de Usuários	<p>3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:</p> <p>3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DO ESTADO (SEAP/DETO): acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema 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</p>			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 59 de 153)

		<p>de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores da SEAP/DETO autorizados pelo Diretor do Departamento.</p> <p>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 a todas 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/Entidade Contratante.</p> <p>3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas 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.</p> <p>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, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário.</p> <p>3.2. Os perfis devem 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 desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos.</p> <p>3.3 O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso;</p>			
04	Cadastro de Veículos	<p>4.2. O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão.</p>			
05	Cadastro de Oficinas	<p>5.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.</p> <p>5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.</p> <p>Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)</p> <p>Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)</p>			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 60 de 153)

06	Cadastro de Empenhos	<p>6.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho do órgão, departamento, unidade ou centro de custo. 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.</p>			
07	Operação da Manutenção	<p>7.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado, com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina, gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo.</p> <p>7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.</p> <p>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 nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências do Órgão/Entidade Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem.</p> <p>7.6. O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo.</p> <p>7.7. 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.</p> <p>7.8.1. 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.</p> <p>7.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.</p> <p>7.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da</p>			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 61 de 153)

		<p>avaliação do serviço (recusa de itens).</p> <p>7.9.3. 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 e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: Cesvi/Orion, Cilia, Audatex, Tempário, etc.), ou ainda, fixado por órgão oficial.</p> <p>7.9.5. 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.</p> <p>7.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.</p> <p>7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.</p> <p>7.14. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.</p> <p>7.15. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.</p>			
08	Funcionalidades	<p>8.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento.</p> <p>8.6 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.</p> <p>8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento do Órgão/Entidade Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da</p>			



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 62 de 153)

		<p>Contratada aos estabelecimentos credenciados.</p> <p>8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: 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; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data do pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.</p>			
09	Parametrização do Sistema	<p>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 Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.</p>			
10	Relatórios Essenciais	<p>10.2. O sistema deve disponibilizar para consulta da SEAP/DETO a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu.</p> <p>10.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).</p> <p>10.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z.</p> <p>10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.</p> <p>10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.</p> <p>10.18. Relatório que identifique, a data em que o Órgão/Entidade Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado.</p> <p>10.25. 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)..</p>			
TOTAL GERAL			-	-	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 63 de 153)

ANEXO 1.3 – 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	04	04	30
De 51 a 150	05	06	06	
De 151 a 300	07	08	08	
De 301 a 500	09	10	10	
Acima de 500	12	12	12	

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	05	5	07	
De 151 a 300	00	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	80	30
De 51 a 150	25	30	42	
De 151 a 300	00	40	0	
De 301 a 500	09	120	10	
Acima de 500	0	72	0	
TOTAL	100	262	132	30
494 CREDENCIADAS + 30 PARA EQUIPAMENTOS TOTAL GERAL = 524 ESTABELECIMENTOS				



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 64 de 153)

ANEXO 1.4 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

a) Quantidade de Equipamentos por marca

Marca	Quantidade
Caterpillar	75
New Holland	60
Michigan	45
Palettrans	29
Muller	27
Case	26
Dynapac	24
Huber Warco	19
Tema-Terra	17
Fiat - Maquinas	14

Marca	Quantidade
Massey Ferguson	13
Bob Cat	11
ALMEIDA	9
Komatsu	9
Yale	8
Consmaq	7
Hofmann	6
REB/RANDON	6
Outras Marcas	125
Total	336

b) Distribuição das máquinas equipamentos nos municípios

MUNICÍPIO	QUANTIDADE
APUCARANA	3
APUCARANA	3
ARAUCÁRIA	1
FAZENDA RIO GRANDE	1
CAMPO MOURÃO	10
CAMPO MOURÃO	10
CASCADEL	37
CASCADEL	37
CURITIBA	141
CURITIBA	141
FOZ DO IGUAÇU	1
FOZ DO IGUAÇU	1
FRANCISCO BELTRÃO	33
FRANCISCO BELTRÃO	33
GUARAPUAVA	20
GUARAPUAVA	20
IRATI	17
IRATI	17
IVAIPORÁ	1
IVAIPORÁ	1
JACAREZINHO	41
JACAREZINHO	41
LONDRINA	21
IBIPORÁ	14
LONDRINA	7
MARINGÁ	28
MARINGÁ	28

MUNICÍPIO	QUANTIDADE
PARANAGUÁ	19
GUARATUBA	3
MATINHOS	4
PARANAGUÁ	11
PONTAL DO PARANÁ	1
PARANAVAI	25
PARANAVAI	25
PATO BRANCO	25
PATO BRANCO	25
PONTA GROSSA	61
PIRAÍ DO SUL	14
PONTA GROSSA	37
TIBAGI	10
SÃO JOSÉ DOS	6
PINHAI	2
PIRAQUARA	3
SÃO JOSÉ DOS	1
SÃO MATEUS DO SUL	13
ANTÔNIO OLINTO	1
LAPA	1
SÃO MATEUS DO SUL	11
SIQUEIRA CAMPOS	5
IBAITI	5
UMUARAMA	12
CRUZEIRO DO OESTE	12
UNIÃO DA VITÓRIA	10
UNIÃO DA VITÓRIA	10
TOTAL	530

NÚMERO MÍNIMO INICIAL= 30 ESTABELECIMENTOS QUE ATENDAM EM ÂMBITO ESTADUAL – EQUIPAMENTOS DOS ANEXOS 4 E 5



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 65 de 153)

ANEXO 1.5 – 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	160

MUNICÍPIO	QUANTIDADE
CASCATEL	4
Cascavel	4
CIANORTE	5
Cianorte	5
CORNÉLIO PROCÓPIO	2
São Sebastião da	2
CURITIBA	43
Curitiba	43
FOZ DO IGUAÇU	18
Foz do Iguaçu	18
FRANCISCO BELTRÃO	1
Francisco Beltrão	1
GUARAPUAVA	2
Guarapuava	2
IRATI	1
Irati	1
JACAREZINHO	1
Jacarezinho	1
LONDRINA	4
Londrina	4
MARINGÁ	6
Marinóá	6

MUNICÍPIO	QUANTIDADE
PARANAGUÁ	81
Antonina	7
Guaratuba	15
Matinhos	11
Morretes	3
Paranaquá	40
Pontal do Paraná	5
PARANAVAI	1
Paranavaí	1
PONTA GROSSA	3
Ponta Grossa	3
SÃO JOSÉ DOS	5
São José dos Pinhais	5
TOLEDO	9
Marechal Cândido	9
UMUARAMA	2
Umuarama	2
UNIÃO DA VITÓRIA	2
União da Vitória	2
TOTAL	190

NÚMERO MÍNIMO INICIAL= 30 ESTABELECIMENTOS QUE ATENDAM EM ÂMBITO ESTADUAL –
EQUIPAMENTOS DOS ANEXOS 4 E 5



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 66 de 153)

ANEXO 1.6 – 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
MUNICÍPIOS**

MOTOCICLETAS NOS

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE ITENS	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
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
Campo Mourão	10	
CASCADEL	52	05
Assis Chateaubriand	3	
Cascavel	46	
Corbélia	3	
CIANORTE	11	03
Cianorte	11	
CORNÉLIO PROCÓPIO	21	03
Bandeirantes	6	
Congonhinhas	1	
Cornélio Procópio	13	
Jataizinho	1	
CURITIBA	417	09
Curitiba	417	
FOZ DO IGUAÇU	65	05
Foz do Iguaçu	61	
Itaipulândia	1	
Matelândia	1	
Medianeira	1	
São Miguel do Iguaçu	1	
FRANCISCO BELTRÃO	5	03
Francisco Beltrão	4	
Santo Antônio do Sudoeste	1	
GUARAPUAVA	11	03



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 67 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE ITENS	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Guarapuava	11	
IRATI	9	03
Irati	8	
Teixeira Soares	1	
IVAIPORÃ	7	03
Ivaiporã	6	
Jardim Alegre	1	
JACAREZINHO	15	03
Carlópolis	1	
Jacarezinho	10	
Santo Antônio da Platina	4	
LARANJEIRAS DO SUL	1	03
Laranjeiras do Sul	1	
LONDRINA	120	05
Bela Vista do Paraíso	1	
Cambé	3	
Ibiporã	2	
Londrina	104	
Primeiro de Maio	1	
Rolândia	8	
Tamarana	1	
MARINGÁ	70	05
Colorado	1	
Mandaguari	2	
Maringá	65	
Paiçandu	2	
PARANAGUÁ	48	03
Antonina	2	
Guaratuba	4	
Matinhos	3	
Morretes	1	
Paranaguá	38	
PARANAVAÍ	17	03
Nova Aliança do Ivaí	1	
Nova Esperança	1	
Paranavaí	14	
Porto Rico	1	
PATO BRANCO	18	03
Palmas	2	
Pato Branco	16	
PONTA GROSSA	42	03
Castro	3	
Imbituva	1	
Ponta Grossa	37	
Tibagi	1	
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	90	05
Almirante Tamandaré	1	
Colombo	22	
Piraquara	8	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 68 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE ITENS	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
São José dos Pinhais	59	
SÃO MATEUS DO SUL	7	03
Lapa	5	
São Mateus do Sul	2	
SIQUEIRA CAMPOS	1	03
Ibaiti	1	
TELÊMACO BORBA	9	03
Curiúva	1	
Reserva	1	
Telêmaco Borba	7	
TOLEDO	41	03
Marechal Cândido Rondon	19	
Palotina	2	
Santa Helena	1	
São José das Palmeiras	1	
Toledo	18	
UMUARAMA	20	03
Cruzeiro do Oeste	4	
Ivaté	1	
Umuarama	15	
UNIÃO DA VITÓRIA	12	03
Bituruna	2	
General Carneiro	2	
União da Vitória	8	
WENCESLAU BRAZ	3	03
Arapoti	1	
Wenceslau Braz	2	
TOTAL	1157	100



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 69 de 153)

ANEXO 1.7 – 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

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
APUCARANA	47	04
Apucarana	33	
Arapongas	12	
Faxinal	1	
Jandaia do Sul	1	
ARAUCÁRIA	11	04
Araucária	6	
Balsa Nova	1	
Campo Largo	3	
Fazenda Rio Grande	1	
CAMPO MOURÃO	42	04
Campo Mourão	41	
Goioerê	1	
CASCATEL	98	06
Assis Chateaubriand	1	
Capitão Leônidas Marques	1	
Cascavel	91	
Corbélia	1	
Guaraniaçu	1	
Nova Aurora	1	
Santa Tereza do Oeste	2	
CIANORTE	8	04
Cianorte	8	
CORNÉLIO PROCÓPIO	22	04
Assaí	1	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 70 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Bandeirantes	4	
Cornélio Procopio	12	
Santa Mariana	5	
CURITIBA	331	10
Curitiba	331	
FOZ DO IGUAÇU	38	04
Foz do Iguaçu	33	
Medianeira	4	
São Miguel do Iguaçu	1	
FRANCISCO BELTRÃO	50	04
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	04
Candói	2	
Guarapuava	34	
Pinhão	1	
Pitanga	2	
IRATI	38	04
Irati	34	
Mallet	1	
Prudentópolis	2	
Rebouças	1	
IVAIPORÃ	9	04
Ivaiporã	6	
Manoel Ribas	3	
JACAREZINHO	36	04
Andirá	1	
Cambará	2	
Jacarezinho	27	
Santo Antônio da Platina	6	
LARANJEIRAS DO SUL	2	04
Laranjeiras do Sul	1	
Quedas do Iguaçu	1	
LONDRINA	106	06
Bela Vista do Paraíso	1	
Cambé	2	
Centenário do Sul	1	
Ibiporã	20	
Londrina	74	
Rolândia	8	
MARINGÁ	77	06
Astorga	1	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 71 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Mandaguari	1	
Maringá	73	
Sarandi	2	
PARANAGUÁ	46	04
Antonina	3	
Guaratuba	6	
Matinhos	5	
Morretes	3	
Paranaguá	25	
Pontal do Paraná	4	
PARANAVAÍ	51	06
Loanda	6	
Nova Esperança	1	
Nova Londrina	1	
Paranavaí	42	
Querência do Norte	1	
PATO BRANCO	55	06
Chopinzinho	1	
Clevelândia	4	
Coronel Vivida	6	
Itapejara d'Oeste	1	
Palmas	4	
Pato Branco	39	
PONTA GROSSA	107	06
Carambeí	1	
Castro	6	
Imbituva	1	
Piraí do Sul	17	
Ponta Grossa	81	
Tibagi	1	
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	93	06
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	
SÃO MATEUS DO SUL	31	04
Lapa	7	
Palmeira	6	
Piên	1	
Rio Negro	4	
São Mateus do Sul	13	
SIQUEIRA CAMPOS	20	04
Ibaiti	19	
Siqueira Campos	1	
TELÊMACO BORBA	8	04



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 72 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Ortigueira	1	
Reserva	1	
Telêmaco Borba	6	
TOLEDO	27	04
Guaíra	3	
Marechal Cândido Rondon	5	
Mercedes	1	
Palotina	4	
Santa Helena	1	
Toledo	13	
UMUARAMA	49	04
Altônia	1	
Cafezal do Sul	1	
Cruzeiro do Oeste	27	
Icaraíma	1	
Umuarama	19	
UNIÃO DA VITÓRIA	21	04
General Carneiro	1	
União da Vitória	20	
WENCESLAU BRAZ	6	04
Arapoti	4	
Jaguariaíva	1	
Wenceslau Braz	1	
TOTAL	1468	132



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 73 de 153)

ANEXO 1.8 – 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

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
APUCARANA	382	10
Apucarana	201	
Arapongas	89	
Bom Sucesso	4	
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	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 74 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
ARAUCÁRIA	125	06
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	10
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	
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	
CASCAVEL	738	12
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	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 75 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
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	08
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	10
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	12
Curitiba	4143	
FOZ DO IGUAÇU	440	10
Foz do Iguaçu	343	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 76 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Itaipulândia	6	
Matelândia	15	
Medianeira	33	
Missal	9	
Ramilândia	2	
Santa Terezinha de Itaipu	12	
São Miguel do Guaçu	17	
Serranópolis do Guaçu	3	
FRANCISCO BELTRÃO	447	10
Ampére	10	
Barracão	14	
Bela Vista da Caroba	4	
Boa Esperança do Guaçu	2	
Bom Jesus do Sul	3	
Capanema	12	
Cruzeiro do Guaçu	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 Guaçu	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	10
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 Guaçu	1	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 77 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Santa Maria do Oeste	3	
Turvo	5	
IRATI	211	08
Fernandes Pinheiro	2	
Guamiranga	4	
Inácio Martins	3	
Irati	154	
Mallet	7	
Prudentópolis	23	
Rebouças	7	
Rio Azul	3	
Teixeira Soares	8	
IVAIPORÃ	200	08
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	
São João do Ivaí	7	
São Pedro do Ivaí	6	
JACAREZINHO	315	10
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	06
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	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 78 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Rio Bonito do Iguaçu	3	
Virmond	4	
LONDRINA	1061	12
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	
Miraselva	2	
Pitangueiras	3	
Porecatu	13	
Prado Ferreira	4	
Primeiro de Maio	10	
Rolândia	69	
Sertãozinho	10	
Tamarana	4	
MARINGÁ	860	12
Ângulo	3	
Astorga	19	
Atalaia	5	
Colorado	24	
Doutor Camargo	1	
Floraí	2	
Floresta	1	
Flórida	3	
Iguaraçu	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	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 79 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
PARANAGUÁ	352	10
Antonina	11	
Guaraqueçaba	4	
Guaratuba	26	
Matinhos	17	
Morretes	18	
Paranaguá	260	
Pontal do Paraná	16	
PARANAVAÍ	470	10
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	
Terra Rica	8	
Uniflor	2	
PATO BRANCO	376	10
Bom Sucesso do Sul	2	
Chopinzinho	14	
Clevelândia	12	
Coronel Domingos Soares	2	
Coronel Vivida	18	
Honório Serpa	3	
Itapejara dOeste	1	
Mangueirinha	8	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 80 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Mariópolis	6	
Palmas	30	
Pato Branco	265	
São João	5	
Saudade do Iguaçu	4	
Sulina	4	
Vitorino	2	
PONTA GROSSA	609	12
Carambeí	8	
Castro	32	
Imbituva	14	
Ipiranga	8	
Ivaí	6	
Piraí do Sul	15	
Ponta Grossa	512	
Tibagi	14	
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS	890	12
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	
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	08
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	06
Conselheiro Mairinck	5	
Figueira	4	
Guapirama	3	
Ibaiti	36	
Jaboti	4	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 81 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Japira	5	
Pinhalão	4	
Siqueira Campos	14	
Tomazina	11	
TELÊMACO BORBA	116	06
Curiúva	15	
Imbaú	3	
Ortigueira	9	
Reserva	8	
Sapopema	5	
Telêmaco Borba	72	
Ventania	4	
TOLEDO	384	10
Diamante d'Oeste	1	
Entre Rios do Oeste	2	
Guaira	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	10
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	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 82 de 153)

REGIÃO / MUNICÍPIO	QUANTIDADE	NÚMERO MÍNIMO INICIAL DE CREDENCIADOS
Xambrê	14	
UNIÃO DA VITÓRIA	175	08
Bituruna	5	
Cruz Machado	6	
General Carneiro	8	
Paula Freitas	2	
Paulo Frontin	3	
Porto Vitória	3	
União da Vitória	148	
WENCESLAU BRAZ	78	06
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	262



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 83 de 153)

ANEXO 1.9 – TABELA DE CONCESSIONÁRIAS POR MARCA

		RENAUL T	GM	VW	FIAT	FOR D	NISSA N	MITSUBIS HI
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	PARANAVAÍ		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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 84 de 153)

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



ANEXO 1.10 – 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 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.



A -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*.

i.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

Sobre o Retorno do Web Service

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

ii.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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 87 de 153)

Sobre o Retorno do Web Service

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

iii.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
{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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 88 de 153)

{localizacao}	String	100	Localização (cidade) do veículo
{numEmepnho}	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
{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*.

iv.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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 89 de 153)

			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*.

v.7. Incluir Notas Fiscais

Parâmetros do Web Service

Parâmetro	Tipo	Tamanho	Descrição
{codNF}	Integer	3	Código identificador
{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*.



vi.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
{hometro}	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*.

vii.10. Listar Veículos

Parâmetros de Entrada do Web Service

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 91 de 153)

ANEXO 1.11 – ESTIMATIVA DE DESPESA – ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES

Período estimado 24 Meses

	ÓRGÃO/ENTIDADE PARTICIPANTE	VALOR
1	Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR)	3.600.000,00
2	Agência Reguladora de Serviços Públicos de Infra-Estrutura do Paraná (AGEPAR)	80.000,00
3	Biblioteca Pública do Paraná (BPP)	25.000,00
4	Casa Civil (CC)	290.000,00
5	Casa Militar (CM)	1.200.000,00
6	Centro Cultural Teatro Guaíra (CCTG)	80.000,00
7	Centro Paranaense de Referência em Agroecologia (CPRA)	189.000,00
8	Colégio Estadual do Paraná (CEP)	40.000,00
9	Controladoria Geral do Estado (CGE)	10.000,00
10	Coordenação da Receita do Estado (CRE)	500.000,00
11	Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba (COMEC)	36.000,00
12	Coordenadoria Estadual da Defesa Civil (CEDC)	90.000,00
13	Departamento de Estradas de Rodagem (DER)	15.360.000,00
14	Departamento de Imprensa Oficial do Estado (DIOE)	50.000,00
15	Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN/PR)	563.459,00
16	Instituto Agrônomo do Paraná (IAPAR)	2.000.000,00
17	Instituto Ambiental do Paraná (IAP)	2.880.000,00
18	Instituto das Águas do Paraná (AGUAS PARANA)	1.000.000,00
19	Instituto de Terras, Cartografia e Geologia do Paraná (ITCG)	260.000,00
20	Instituto Paranaense de Assistência Técnica e Extensão Rural (EMATER/PR)	3.800.000,00
21	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES)	41.800,00
22	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional (FUNDEPAR)	2.000.000,00
23	Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR)	34.200,00
24	Paraná Edificações (PARANÁ EDIFICAÇÕES)	70.000,00
25	Paraná Turismo (PARANÁ TURISMO)	90.000,00
26	Procuradoria Geral do Estado (PGE)	132.000,00
27	Rádio e Televisão Educativa do Paraná (RTVE)	144.000,00
28	Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP)	180.000,00



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON

Protocolo nº 15.709.851-9 – Pregão Eletrônico nº 389/2019 – SRP – EDITAL (página 92 de 153)

	ÓRGÃO/ENTIDADE PARTICIPANTE	VALOR
29	Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB)	800.000,00
30	Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura (SECC)	143.000,00
31	Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED)	3.300.000,00
32	Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA)	30.000,00
33	Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF)	2.100.000,00
34	Secretaria de Estado da Saúde (SESA)	8.000.000,00
35	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – Corpo de Bombeiros	14.000.000,00
36	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – DEPEN	4.000.000,00
37	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – Polícia Científica	1.700.000,00
38	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – Polícia Civil	28.800.000,00
39	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – Polícia Militar do Paraná	48.000.000,00
40	Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP) – Sede	152.976,00
41	Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística (SEIL)	120.000,00
42	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Sustentável e do Turismo (SEDEST)	40.000,00
43	Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano e de Obras Públicas (SEDU)	50.000,00
44	Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes (SEPL)	12.000,00
45	Superintendência Geral de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)	60.000,00
46	Universidade Estadual de Maringá (UEM)	796.586,00
47	Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG)	300.000,00
48	Universidade Estadual do Centro Oeste do Paraná (UNICENTRO)	160.000,00
49	Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP)	358.883,00
50	Universidade Estadual do Oeste do Paraná (UNIOESTE) – Campus Toledo	80.000,00
51	Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR)	140.000,00
	TOTAL	147.888.904,00