



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 1 de 46)

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA PARA CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - DECON, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 895/2019 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 09 h 00 min do dia 11/12/2019 Início da sessão / disputa de lances: 09 h 15 min do dia 11/12/2019 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
1 OBJETO: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços , por um período de 12 meses, para futura e eventual prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros .	
2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: O preço global máximo para este procedimento licitatório é de R\$ 6.287.280,00 (Seis milhões, duzentos e oitenta e sete mil, duzentos e oitenta reais).	
3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO: O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.licitacoes-e.com.br . O edital está disponível na <i>internet</i> , nas páginas www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacoes-e.com.br . Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Luiz Augusto Moro Bientenez e equipe de apoio, designados pela Resolução/Portaria n.º 3759/2019, servidores do DECON/SEAP. E-mail: deamllicita1@seap.pr.gov.br Telefones: (41) 3313-6434 Endereço: Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR. O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.	
4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS	
4.1 ESCLARECIMENTOS: Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br , pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.	
4.2 IMPUGNAÇÕES: Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site www.comprasparana.pr.gov.br , cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.	
4.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES: As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser: a) enviadas por meio eletrônico (deamllicita1@seap.pr.gov.br), observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão; b) protocoladas no protocolo do(a) SEAP localizado no pavimento térreo do Palácio das Araucárias, Rua Jacy Loureiro de Campos s/nº, Centro Cívico, CEP 80530-140, Curitiba/PR, em atenção à Divisão de licitações	
4.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS: No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o responsável pela condução do pregão.	



5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pelo Decreto Estadual nº 2.734/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Não serão admitidas propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

2 CRITÉRIO DE DISPUTA:

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário do lote (km rodado), fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade da(s) proposta(s), que deverá(ão) constar no Descritivo da(s) Proposta(s) de Preço(s) (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste Edital.

4 VIGÊNCIA:

O(s) contrato(s) terá(ão) vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

5 CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

6 ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de habilitação;

Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;

Anexo IV – Modelo de procuração;

Anexo V – Modelo de declaração;

Anexo VI – Órgãos participantes e locais de prestação de serviços;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato.



CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.

1.2 O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

1.3 O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitacoes-e.com.br ou no portal www.bb.com.br, ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

2.3 Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

2.4 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.4.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal da Administração Pública;

2.4.2 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

2.4.3 estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.4.4 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.4.5 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

2.4.6 não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.4.7 um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

2.4.8 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.4.8.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.5 A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

2.6 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

2.7 O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 4 de 46)

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

3.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4 A SESSÃO PÚBLICA

4.1 No dia e horário previstos no Edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

4.1.1 Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

4.2 O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.2.1 As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

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

4.3 Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema de compras eletrônicas.

4.3.1 A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

4.3.2 Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

4.3.3 Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

4.3.4 O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

4.3.5 Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 das Condições Gerais do Pregão, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

4.3.6 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, sempre que possível, deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

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

4.4 Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

Rua: Jacy Loureiro de Campos s/nº, 3º andar, Ala A - Palácio das Araucárias

Bairro: Centro Cívico

Cidade: Curitiba/Paraná

CEP: 80530-140

Aos cuidados: DECON / Divisão de licitações

4.4.1 Os documentos de habilitação (Anexo II);

4.4.2 O descritivo da proposta (Anexo III);



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 5 de 46)

4.4.3 A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

4.4.4 As declarações do Anexo V.

4.5 Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo da(s) proposta(s) e as condições de habilitação do arrematante.

4.6 Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.7 Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

4.8 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

5 O JULGAMENTO

5.1 As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

5.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

5.2.1 Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

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

5.2.2.1 A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.3.1 Decairá do direito do benefício de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

5.4 Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

5.4.1 Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6 DESCRITIVO DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

6.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

6.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 6 de 46)

6.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

7.1 Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.2 Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.2.1 Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.2.3 Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.5 Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

7.2.6 O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 OS RECURSOS

8.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.1 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

8.1.2 Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.2.1 A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

8.1.3 Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

8.1.4 Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste Edital.

8.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

8.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

8.4 O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

8.5 O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 7 de 46)

9.2 Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

9.3 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

10 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o DECON/Divisão de Planejamento convocará o(s) adjudicatário(s) para, pessoalmente ou representado por procurador devidamente constituído por instrumento público ou particular, assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará em desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, especialmente o disposto no item 12.5, alínea “b”.

10.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas no Edital, conforme prevê o art. 11, §3º, I do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

10.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

10.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

10.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 26 do Decreto Estadual nº 2.734/2015, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Anexo VII deste Edital.

10.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual, se for o caso.

11 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

11.2 Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

11.3 Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.6 Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 8 de 46)

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) multa;

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

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

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

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

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

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

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

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

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou instrumento equivalente;

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

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

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

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

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

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

a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;

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

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 9 de 46)

- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 10 de 46)

13.3 É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná, com exceção aos modelos de vistoria que forma retirados por não guardarem relação com o objeto, ao anexo I que é de responsabilidade do órgão solicitante e da cláusula sexta, nona e décima da minuta de contrato que foram adequadas ao Termo de referência anexo I.

Curitiba, novembro de 2019.

Luiz Augusto Moro Bientinez
Pregoeiro
SEAP/DECON



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 11 de 46)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

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

Lote Único	Descrição	Estimativa mensal de km rodados dos órgãos participante	Preço máximo por km rodado a ser pago por órgão participante (critério de disputa)	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Item	Prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. UNID. de medida: Quilômetro.	154.100 km	R\$ 3,40	R\$ 523.940,00	R\$ 6.287.280,00

1.1.1. Contratação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES da Administração direta e indireta Pública Estadual, por solicitação e no âmbito do Estado do Paraná.

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

1.1.2.1. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

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

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

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

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

1.1.4. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no âmbito do Estado do Paraná, que não ultrapassem 160 km (cento e sessenta quilômetros).

1.1.5. O quantitativo mensal estimado é de 154.100 km (cento e cinquenta e quatro mil e cem quilômetros), que equivale a um montante mensal de R\$ 523.940,00 (quinhentos e vinte três mil novecentos e quarenta), considerando o preço de referência de R\$ 3,40 (três e quarenta) por quilômetro, para um período de 12 (doze) meses totalizando R\$ 6.287.280,00 (seis milhões duzentos e oitenta e sete mil duzentos e oitenta reais), conforme previsão de consumo discriminado por órgão gerenciador e entidades participantes apresentadas no quadro abaixo:

Órgão/entidade	Sigla	Percurso Mensal Total (km)	Estimativa de Gastos Mensal (R\$)
Agência Reguladora do Paraná	AGEPAR	333	R\$ 1.132,20
Biblioteca Pública do Paraná	BPP	434	R\$ 1.475,60
Comando do Corpo de Bombeiros do Paraná	CCB	50	R\$ 170,00
Centro Cultural Teatro Guaíra	CCTG	200	R\$ 680,00



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 12 de 46)

Controladoria Geral do Estado do Paraná	CGE	2.000	R\$ 6.800,00
Comando Geral da Polícia Militar	CGPM	85.000	R\$ 289.000,00
Casa Militar	CM-PR	12.000	R\$ 40.800,00
Departamento de Trânsito do Paraná	DETRAN	3.800	R\$ 12.920,00
Defensoria Pública do Estado do Paraná	DPPR	30.000	R\$ 102.000,00
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural	EMATER	1.000	R\$ 3.400,00
Instituto Ambiental do Paraná	IAP	1.000	R\$ 3.400,00
Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária	II-SESP	600	R\$ 2.040,00
Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social	IPARDES	250	R\$ 850,00
Instituto de Terras, Cartografia e Geologia do Paraná	ITCG	400	R\$ 1.360,00
Junta Comercial do Paraná	JUCEPAR	145	R\$ 493,00
Procuradoria Geral do Paraná	PGE	4.030	R\$ 13.702,00
Rádio e Televisão Educativa do Paraná	RTVE	750	R\$ 2.550,00
Secretaria da Agricultura e do Abastecimento	SEAB	2.000	R\$ 6.800,00
Secretaria de Estado da Administração e da Previdência	SEAP	2.000	R\$ 6.800,00
Secretaria de Estado da Cultura	SECC	400	R\$ 1.360,00
Secretaria de Estado da Justiça, Trabalho e Direitos Humanos	SEJUF	2.200	R\$ 7.480,00
Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária	SESP	220	R\$ 748,00
2º Comando Regional da Polícia Militar	2º CRPM	788	R\$ 2.679,20
Universidade Estadual de Ponta Grossa	UEPG	2.000	R\$ 6.800,00
Universidade Estadual do Paraná	UNESPAR	2.500	R\$ 8.500,00
Quantidade total Mês /km		154.100	R\$ 523.940,00

1.1.5.1. As quantidades estimadas foram estimadas por órgão e entidade participantes, após pesquisa de interesse realizada através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços (GMS), sendo as previsões de consumo aprovados pelos respectivos ordenadores de despesa.



1.2. Especificações Técnicas

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

1.2.1. A CONTRATADA deve prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, permitindo o agendamento de atendimentos;

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

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

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

1.2.5. Funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais pela aplicação web e aplicativo mobile;

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

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

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

1.2.9. Resistente a INJECTION;

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

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

1.2.12. Compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS.

1.3. Funcionalidades do Atendimento Telefônico

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

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

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

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

1.3.4. Responder pelo cumprimento e qualidade do atendimento;

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

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

1.4. Funcionalidades da Aplicação Web

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

1.4.1. Cadastro – Permitir as atividades de Cadastro, a saber:

1.4.1.1. Cadastro de ÓRGÃOS e ENTIDADES;

1.4.1.2. Cadastro de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS e ENTIDADES;

1.4.1.3. Cadastro de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados;

1.4.1.4. Cadastro de motivos de solicitação de serviço; e

1.4.1.5. Cadastro de limite de despesas dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

1.4.2. Limite de despesa



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 14 de 46)

Controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:

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

1.4.2.2. Valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

1.4.3. Senha

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

1.4.4. Solicitação de serviço

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

1.4.4.1.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;

1.4.4.1.2. USUÁRIO solicitante;

1.4.4.1.3. Data e hora da solicitação;

1.4.4.1.4. Endereços de origem e de destino;

1.4.4.1.5. Motivo da solicitação;

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

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

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

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

1.4.4.1.10. Imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real; e

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

1.4.5. Cancelamento de solicitação de serviço

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

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

1.4.6. Avaliação do serviço

Avaliação de atendimento será realizada conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), conforme anexo I.I deste Termo de Referência.

1.4.7. Disposições gerais

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

1.4.7.1. GESTOR DO CONTRATO com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto de ÓRGÃOS ou na ENTIDADE a que está vinculado;

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

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

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

1.5. Funcionalidades da Aplicação Mobile

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

1.5.1. Senha e telefone

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

1.5.2. Solicitação de serviço

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

1.5.2.1.1. Número identificador da solicitação, gerado automaticamente;

1.5.2.1.2. USUÁRIO solicitante;

1.5.2.1.3. Data e hora da solicitação;

1.5.2.1.4. Endereços de origem e de destino;



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 15 de 46)

1.5.2.1.5. Motivo da solicitação;

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

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

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

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

1.6 FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

1.6.2. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR CENTRAL e pelos GESTORES DE ÓRGÃOS/ENTIDADES, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas neste Termo Referência.

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

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

1.6.3.2. No caso de inativação de ÓRGÃOS ou ENTIDADES, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

1.6.4. Os valores dos limites de despesa com o serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES devem ser aportados somente pelos GESTORES DE ÓRGÃOS/ENTIDADES do Órgão/Entidade CONTRATANTE, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, com o respectivo registro do log na solução tecnológica.

1.6.4.1. Os valores dos limites de despesa deverão ser distribuídos pelos GESTORES DE ÓRGÃOS/ENTIDADES em suas respectivas UNIDADES ADMINISTRATIVAS conforme demanda estimada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6.6. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 16 de 46)

quaisquer meios e deverá ser gerado relatório da contestação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6.9.5.1. Nome do usuário;

1.6.9.5.2. Data e hora da solicitação;

1.6.9.5.3. Endereços de origem e de destino;

1.6.9.5.4. Nome do MOTORISTA designado para o atendimento;

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

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

1.6.9.5.7. Valor do atendimento; e

1.6.9.5.8. Avaliação do atendimento.

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

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

1.6.10.2. Sistema de ar-condicionado;

1.6.10.3. Mínimo 4 (quatro) portas; e

1.6.10.4. Mínimo de 5 (cinco) passageiros.

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

1.6.11.1. Atender aos clientes com presteza e polidez; e

1.6.11.2. Manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

1.6.12. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de serviço de táxi ou serviço de transporte privado de passageiros, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços.

1.6.13. Independentemente do monitoramento e dos acompanhamentos realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 17 de 46)

1.7 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

1.7.1.1. no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço nos ÓRGÃOS e ENTIDADES e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do órgão contemplando:

1.7.1.1.1. Especificação das atividades a serem realizadas;

1.7.1.1.2. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

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

1.7.1.1.4. Cronograma de execução.

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

1.7.1.2.1. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

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

1.7.1.2.3. Cronograma de implantação.

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

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

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

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

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a natureza do objeto, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, em conformidade com a Lei nº 15.608/2007 e com o Decreto Estadual nº 2.734/2015.

2.2. A opção de utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pela Administração, pois as solicitações de serviço ocorrerão conforme a necessidade do órgão em razão do dia-a-dia de cada participante, possibilitando uma maior adequação entre a demanda e o fornecimento do serviço. Justifica-se a escolha da modalidade “Pregão Eletrônico para Registro de Preços” por viabilizar a concentração da demanda dos diferentes órgãos/entidades em um só processo licitatório, de maneira a permitir ganhos de escala e a obtenção de menores preços. Assim como a contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, por unidade de medida e que atenderão a mais de um órgão ou entidade, conforme observado no artigo 4º do Decreto Estadual nº 2.734/2015 e no artigo 23, § 3, da Lei nº 15.608/2007

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

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

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

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 18 de 46)

2.4.4. Solidificação de uma referência para outras instâncias da Administração Pública, como iniciativa moderna com efeito multiplicador da economia dos recursos e melhor gestão.

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

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

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

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

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

3. PESQUISA DE PREÇOS

3.1. O preço estabelecido como máximo para o quilômetro rodado, foi dado através do valor médio de preços obtidos entre fornecedores do ramo e o valor do estudo realizado pelo Grupo de Trabalho Intersecretarial para analisar o sistema de mobilidade da Administração Pública do Estado do Paraná instituído pelo Decreto nº 1056 de 2019. Tal escolha se dá pela garantia de adesão entre os participantes do certame, gerando concorrência entre os mesmos e garantindo a ampliação de economia do Estado.

3.2. Referido estudo levou em considerações licitações realizadas pela Administração Pública de outros Estados e Órgãos referente ao serviço de transporte individual de passageiros. Com base no estudo realizado pelo IPARDES, constatou-se que o custo do quilômetro rodado utilizando veículos próprios ou locados é de aproximadamente R\$ 6,60, considerando os gastos do último exercício dos órgãos/Entidades com combustível, gastos com manutenção corretiva e preventiva, gastos com mão de obra (incluindo-se a eventual terceirização do serviço) e depreciação dos veículos de propriedade do Estado do Paraná.

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

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

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

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

4.1.2. Padronização do serviço no âmbito dos ÓRGÃOS e ENTIDADES no Governo do Estado do Paraná;

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

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

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

4.1.6. Promoção de inúmeros benefícios aos usuários e aos ÓRGÃOS e ENTIDADES contratantes, viabilizando rapidez, segurança, praticidade e agilidade, capazes de atender simultaneamente um grande número de solicitações de transporte, gerando significativa redução de despesas ao Governo do



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 19 de 46)

Paraná, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos usuários.

5. SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

6.2. Será garantida à Microempresas – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP a prerrogativa do empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

6.3. Também será garantida às microempresas as demais garantias que lhe são prescritas na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, exceto a reserva de lotes, por ser algo desvantajoso ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado pela Administração Pública. Além disso o objeto não se caracteriza como bem divisível, conforme prescreve o art. 48, inciso III da Lei Complementar 123/2006.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como serviço(s) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidos em Edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.12 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 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 20 de 46)

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

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

8.1.15 Garantir ao Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. São obrigações do Contratante:

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 21 de 46)

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

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

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

8.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

8.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

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

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

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

8.2.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

9.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 22 de 46)

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

9.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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

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

9.8. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscais específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, e observância da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, no âmbito do Estado do Paraná.

9.8.1. A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal será apresentado pela CONTRATADA e, sob sua responsabilidade, deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

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

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

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

9.8.5. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

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

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

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:

11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

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

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

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

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 23 de 46)

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

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

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

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

12.3 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

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

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

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

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

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

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

12.7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

12.8.2. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo I.I deste Termo de Referência.

13. SUBCONTRATAÇÃO

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 24 de 46)

15. DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016

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.

Curitiba, 18 de outubro de 2019

**André Vinicius de Souza
Técnico DETO**

ANEXO I.I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O IMR será aplicado por cada Contratante, podendo-se optar por faturamento por Órgão usuário dos serviços prestados pela Contratada.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente Instrumento de Medição de Resultados.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Item 1 – Tempo de Disponibilização do Serviço	
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto.
Metas a cumprir	97% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço. Instrumento de medição.
Instrumento de Medição	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO/ENTIDADE.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 25 de 46)

	Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3% de atendimentos atrasados - 100% Acima de 3% e até 4% de atendimentos atrasados – 99,43% Acima de 4% e até 5% de atendimentos atrasados – 99,21% Acima de 5% e até 6% de atendimentos atrasados – 98,94% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados – 98,62% Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados – 98,07% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados – 97,34% Acima de 9% de atendimentos atrasados – 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

Item 2 – Atendimento da solicitação de serviço

Finalidade	Atendimento de todas as solicitações de serviço.
Meta a cumprir	99,5% das solicitações de serviço realizadas.
Instrumento de medição	Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será calculado a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço. Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO/ENTIDADE. Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$.
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Até 0,5% de solicitações de atendimentos canceladas - 100% Acima de 0,5% e até 1% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,43% Acima de 1 % e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,21% Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,94% Acima de 2% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,62% Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,07% Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 97,34% Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 96,57% Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE.
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

Item 3 – Qualidade do atendimento

Finalidade	Garantir a qualidade do serviço prestado.
Meta a cumprir	Avaliação do serviço nas graduações “bom” ou “excelente”.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 26 de 46)

Instrumento de medição	VEÍCULO utilizado no atendimento em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene e MOTORISTA com comportamento respeitoso com o USUÁRIO e com o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Será calculado o desconto sobre o valor da corrida que tiver as gradações “péssimo”, “ruim” ou “médio” pelo usuário até o faturamento da corrida.
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Péssimo – desconto de 10% do valor do atendimento Ruim – desconto de 7,5% do valor do atendimento Médio – desconto de 5% do valor do atendimento



ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

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

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

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

1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

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

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

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

1.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 28 de 46)

Ativo Circulante
LC = -----; e
Passivo Circulante

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

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

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

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2.485/2019 (Anexo V);

1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da Sede do Licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

1.6.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8 Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.9 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

2.0 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e os serviços forem prestados através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 29 de 46)

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 895 Ano: 2019 SRP DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço :	
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :
Endereço :	
Bairro:	Cidade: Estado:
CEP:	Fax: e-mail:
Telefone:	Conta corrente:
Banco:	Agência:

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

1. Especificações técnicas:

Lote Único	Descrição	Estimativa mensal de km rodados	Preço por km rodado	Valor estimado mensal	Valor estimado anual
Item	Prestação de serviços continuados de transporte individual remunerado de passageiros, via aplicativo customizável web e mobile, com apoio operacional e tratamento de dados. UNID. de medida: Quilômetro.	154.100 km	R\$ 3,57	R\$ 550.137,00	R\$ 6.601.644,00

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

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

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

Representante Legal



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 30 de 46)

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX – SRP, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e Contratos de fornecimento, interpor recursos, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2.485/2019

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 7º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 32 de 46)

ANEXO VI

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
(Arquivo AnexoVI.pdf)**



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 33 de 46)

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 895/2019	PROTOCOLO N.º 15.794.143-7
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, Departamento de logística para contratações públicas - DECON, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/nº, CEP 80530-140, Curitiba, Paraná, aqui representado por XXXXXXXX, Secretário de Estado da Administração e da Previdência, nos termos da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do Decreto Estadual n.º 2.734/2015, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 895/2019 – SRP, homologado por XXXXXXXX, Secretário de Estado da Administração e da Previdência, para a futura e a eventual prestação de serviço de Transporte Individual de Passageiros, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

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

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

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

§ 3º. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 10, inc. II, do Decreto Estadual n.º 2.734/2015, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

02 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registra(m)-se o(s) preço(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) prestador(es), nos seguintes termos:

LOTE 01 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Lote 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

A Administração poderá alterar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 14, 15 e 16 do Decreto Estadual n.º 2.734/2015; o art. 112, § 3º, inc. II, da Lei Estadual nº 15.608/2007 e o art. 82 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016, desde que autorizado pela autoridade competente, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 34 de 46)

I - eventual redução daqueles praticados no mercado;

II - fato superveniente devidamente comprovado, que eleve os preços e prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata.

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

I – convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado;

II – os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas;

III – a ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

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

I – for liberado do compromisso;

II – descumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV – sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

V – demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

I – por decurso do seu prazo de vigência;



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 35 de 46)

II – se não restarem fornecedores registrados;

III – por fato superveniente, devidamente justificado, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

IV – por razões de interesse público devidamente justificadas.

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

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Constituem obrigações do Fornecedor:

I – assinar esta Ata e o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

II – responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

III – manter as condições de regularidade fiscal;

IV – manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a validade da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

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

I – tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

II – emitir a ordem de execução de no Sistema GMS, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

III – verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

O órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento de registro de preços poderá aderir à ata de registro de preços, durante sua vigência, mediante autorização prévia do órgão gerenciador, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços.

§1º A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 2.734/2015.

§2º As contratações decorrentes de adesões não poderão exceder, na totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos ou entidades que aderirem.

§3º Caberá ao fornecedor ou executor beneficiário da ata de registro de preços, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com os órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba – Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 110 da 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 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 36 de 46)

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Esta Ata será divulgada no portal da internet www.comprasparana.pr.gov.br e no DIOE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

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

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA
CONDUÇÃO DO PREGÃO]

FORNECEDORES

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 37 de 46)

Anexo da Ata de Registro de Preços
Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX

PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	CARACTERÍSTICAS	COLOCAÇÃO
X	R\$ xx,xx	xxxx	
X	R\$ xx,xx	xxxx	



ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO NºXXXXXXXX

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

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

1 OBJETO:

Contratação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores conforme descrito no Termo de Referência do Edital do PE895/2019SRP SEAP/DECON.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP, objeto do processo administrativo n.º 15.794.143-7, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXX, de XXXXXXXX.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

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

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.”

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

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do IGP-M.

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

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

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

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

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

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

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



6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

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

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

6.1.2. no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, apresentação do plano de implantação do serviço nos ÓRGÃOS e ENTIDADES e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS, para aprovação pelo Gestor do órgão contemplando:

6.1.2.1. Especificação das atividades a serem realizadas;

6.1.2.2. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;

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

6.1.2.4. Cronograma de execução:

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

6.1.2.6. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;

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

6.1.2.8. Cronograma de implantação:

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

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

6.1.2.11 No prazo de até 10 (dez) dias após os prazos da adaptação da solução tecnológica, apresentação para a SEAP/DETO dos instrumentos (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, folders, banners) a serem utilizados na capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para aprovação.

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

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

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

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

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

6.6 Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

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

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

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

6.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da CONTRATANTE devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 40 de 46)

Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA de relatório discriminando os serviços prestados por ÓRGÃO ou ENTIDADE usuário dos serviços, devendo encaminhar o Termo Circunstanciado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

6.13. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

6.16. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo I deste Termo de Referência.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da dotação orçamentária XXXX, elemento de despesa XXXX, fonte XXXX.

8 VIGÊNCIA:

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

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

9.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 41 de 46)

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

9.5. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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

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

9.8. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscais específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, e observância da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA, no âmbito do Estado do Paraná.

9.8.1. A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal será apresentado pela CONTRATADA e, sob sua responsabilidade, deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

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

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

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

9.8.5. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

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

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

9.8.5. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007.

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

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 42 de 46)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.15 Garantir ao Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 43 de 46)

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

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

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

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

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

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

10.2. São obrigações do Contratante:

10.2.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

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

10.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

10.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

10.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

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

10.2.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 44 de 46)

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

11 PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido 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;



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 45 de 46)

- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 12.9;
- h) cometer fraude fiscal.

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

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

11.12 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 CASOS DE RESCISÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser rescindido:

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

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

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

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



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

Protocolo nº 15.794.143-7 – Pregão Eletrônico nº 895/2019 – SRP – EDITAL (página 46 de 46)

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

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

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

13.4 Não será admitida a subcontratação do serviço.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome: