

CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

Termo de Referência 86/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
86/2026	927678-CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR	ANGELICA RAMOS ALVARES	07/08/2026 11:04 (v 0.8)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	144/2026	PA. 26/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Definições do Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço contínuo de rastreamento e monitoramento de 01 (um) veículo oficial da Câmara Municipal de Cambé, mediante utilização de equipamento de posicionamento por GPS ou tecnologia equivalente e transmissão de dados por rede móvel 4G ou tecnologia superior, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Lote	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Instalação e ativação inicial do módulo rastreador: Serviço de instalação, configuração, ativação e realização de testes operacionais de 1 módulo rastreador veicular no veículo oficial da Câmara Municipal. O serviço deverá compreender o fornecimento de todos os materiais, componentes, conexões e demais recursos necessários ao funcionamento do equipamento.	17744	Unitário	1	R\$ 85,00	R\$ 85,00
	2	Serviço mensal de rastreamento e monitoramento veicular: Prestação de serviço mensal de rastreamento e monitoramento	25410	Mensal	59	R\$60,63	R\$ 3.577,17

de 1 veículo, mediante equipamento de posicionamento por GPS ou tecnologia equivalente e transmissão de dados por rede móvel compatível com a solução ofertada, em tecnologia 4G ou superior.

O serviço deverá permanecer disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, ressalvadas as indisponibilidades decorrentes da cobertura das redes de telecomunicações ou de manutenções previamente comunicadas.

Na ausência temporária de sinal da rede móvel, o equipamento deverá armazenar os registros de localização e transmiti-los após o restabelecimento da conexão.

O serviço deverá compreender:

- a) fornecimento de 1 módulo rastreador veicular em regime de comodato, locação ou cessão de uso, sem transferência de propriedade à Câmara Municipal e sem cobrança adicional além dos valores contratados;
- b) fornecimento dos serviços de comunicação e transmissão de dados necessários ao funcionamento do rastreamento;
- c) disponibilização de plataforma de gerenciamento on-line, acessível por navegador de internet em computadores e dispositivos móveis;
- d) configuração inicial da plataforma e cadastramento dos usuários;
- e) orientação inicial para utilização da plataforma, quando solicitada;
- f) manutenção corretiva do equipamento e do sistema, incluindo a substituição do módulo em caso de defeito, sem cobrança adicional;
- g) suporte técnico por telefone ou canal eletrônico, em dias úteis e durante o horário comercial;
- h) realização, quando solicitada pela Câmara Municipal, da desinstalação do módulo rastreador do veículo anteriormente monitorado e sua instalação, configuração, ativação e testes em outro veículo da frota, incluindo a atualização dos dados na plataforma, sem cobrança adicional, preservadas as condições dos veículos e sem ocasionar danos aos seus

	sistemas elétricos ou eletrônicos; i) remoção definitiva do equipamento ao término da contratação, sem cobrança de taxa de retirada, desativação ou encerramento. O módulo rastreador e seus componentes de comunicação deverão possuir homologação válida perante a Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL. A contratada deverá informar a marca, o modelo e o número de homologação do equipamento fornecido. A plataforma de gerenciamento deverá disponibilizar, no mínimo: a) localização atual do veículo, com atualização em intervalos não superiores a 5 (cinco) minutos, enquanto o veículo estiver ligado ou em movimento, observada a disponibilidade da rede móvel; b) visualização da localização, dos trajetos e das paradas em mapas; c) consulta aos trajetos percorridos, contendo, no mínimo, data, horários, pontos de origem e destino, tempo em movimento, tempo parado e distância percorrida; d) emissão e exportação de relatórios em formato eletrônico usual, como PDF ou planilha eletrônica; e) consulta ao histórico de localização e deslocamentos pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias; f) cadastro de, no mínimo, 05 (cinco) usuários, com credenciais individuais de acesso; g) controle de acesso às informações de localização, rotas e utilização do veículo; A contratada deverá adotar medidas de segurança aptas a impedir o acesso não autorizado às informações armazenadas e transmitidas pelo sistema, observando a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.				
Total		R\$ 3.662,17			

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 25, de 1º de março de 2023, da Câmara Municipal de Cambé.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 60 meses.

1.4. O prazo de execução do serviço será de até 59 (cinquenta e nove) meses. Trata-se de um serviço essencial cuja contratação por esse período tende a ser mais vantajosa para a Administração, pois permite a obtenção de melhores condições comerciais, com redução de custos unitários e maior previsibilidade orçamentária. Também há diminuição de despesas administrativas relacionadas à realização frequente de novos processos licitatórios e à gestão contratual, otimizando o uso de recursos públicos.

1.5. Os prazos de vigência e de execução começam a fluir após a publicação do contrato ou instrumento equivalente no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo o contrato ser prorrogado, sucessivamente, até o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, enquanto perdurar o interesse público e forem mantidas as condições vantajosas, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Havendo divergência entre o descritivo constante no Termo de Referência com o descritivo publicado no sistema Compras.gov.br, prevalecerá o descritivo no Termo de Referência.

1.7. A prestação dos serviços será predominantemente remota, por meio de sistema de rastreamento e suporte técnico, e presencial sempre que necessário para instalação, desinstalação, reinstalação ou manutenção dos dispositivos de rastreamento, conforme demanda e planejamento da Administração.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. Formalização da contratação

A contratação será formalizada por termo de contrato, nos termos do artigo 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada, com vigência superior a um exercício financeiro.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação decorre da demanda por maior controle, segurança e eficiência na gestão do veículo oficial da Câmara Municipal, que é utilizado no desempenho de atividades institucionais, administrativas e de apoio às ações legislativas.

A ausência de sistema integrado de monitoramento compromete o acompanhamento em tempo real da utilização do veículo, reduzindo a capacidade de controle sobre rotas, horários de uso, paradas e deslocamentos, além de limitar a adoção de medidas preventivas contra usos indevidos, extravios ou situações de risco.

A contratação do serviço de rastreamento e monitoramento veicular tem como objetivo aprimorar a gestão do uso do veículo da Câmara Municipal de Cambé, permitindo maior controle das rotas realizadas e das atividades desempenhadas. A solução também contribui para a segurança patrimonial, auxiliando na prevenção e identificação de roubos, furtos, acidentes e infrações de trânsito. Além disso, possibilita melhor controle de custos, promovendo mais eficiência, economicidade e fiscalização no uso do veículo oficial.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica de rastreamento veicular contínuo, com monitoramento por meio de posicionamento por GPS ou tecnologia equivalente e transmissão de dados por rede móvel compatível com solução ofertada, em tecnologia 4G ou superior, mostra-se necessária e adequada para suprir tais lacunas, proporcionando:

- Acompanhamento em tempo real da localização do veículo;
- Registro histórico de deslocamentos, possibilitando auditoria e transparência;
- Aumento da segurança patrimonial, mediante identificação rápida de situações anormais;
- Otimização da gestão do veículo, com melhor planejamento logístico e racionalização do uso do veículo;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme ID PCA no PNCP: 927678-144/2026.

2.3. Justificativa para não elaboração de Estudo Técnico Preliminar

2.3.1. Nos termos do art. 6º, §5º, inciso III, combinado com o §6º, da Portaria CMC nº 68/2025, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar específico para esta contratação, por se tratar de aquisição de serviço

comum de baixa complexidade, com histórico de consumo frequente na Câmara Municipal, que não demanda desenvolvimento de novas soluções para sua execução.

2.3.2. As informações essenciais para o planejamento da contratação – descrição da necessidade, estimativa de quantidades, estimativa de valor, análise de parcelamento e conclusão quanto à viabilidade da solução – constam deste Termo de Referência e do Checklist de Perguntas do Setor Requisitante, os quais suprem, de forma simplificada, os requisitos mínimos previstos no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de rastreamento e monitoramento veicular, com cobertura em todo o território nacional, compreendendo o fornecimento de tecnologia, infraestrutura, sistemas e suporte necessários à adequada gestão do veículo oficial da Câmara Municipal.

A solução deverá operar de forma integrada e ininterrupta, mediante a utilização de tecnologia de posicionamento por satélite via GPS/GSM/GPRS, possibilitando o acompanhamento em tempo real do veículo, com confiabilidade, segurança e disponibilidade.

O escopo da solução abrange:

- Localização em tempo real;
- Possibilidade de emissão de relatórios que mostrem a rota de trajeto percorrido detalhada, com no mínimo: data, horários, tempo ligado, tempo desligado, tempo em movimento, tempo ocioso, endereço da origem e do destino;
- Possibilidade de exportação de relatórios;
- Disponibilizar visualização em mapas;
- Possibilidade de consulta para o período mínimo 180 dias;
- Possibilidade de cadastro de login e senha para no mínimo 5 usuários;
- A realização, sempre que solicitado pela Administração, da desinstalação e reinstalação dos dispositivos de rastreamento em caso de substituição, inclusão ou exclusão de veículos da frota, sem prejuízo da continuidade do serviço.

A solução deverá contemplar, ainda, o fornecimento, instalação, configuração e manutenção do equipamento rastreador, bem como o suporte técnico necessário ao pleno funcionamento do sistema durante toda a vigência contratual.

Os equipamentos e sistemas deverão ser compatíveis entre si, garantindo a integração das funcionalidades e a confiabilidade das informações disponibilizadas à Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

4.1. O processo de contratação será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Poderão participar do certame as microempresas e empresas de pequeno porte que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Da renovação anual

4.5. A prorrogação do contrato observará o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e dependerá de manifestação expressa da Administração quanto à vantagem da continuidade e da concordância da contratada, nas seguintes condições:

- a) a Administração consultará formalmente a contratada sobre o interesse na prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência;
- b) a contratada deverá responder à consulta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, manifestando seu interesse ou desinteresse na prorrogação;
- c) independentemente de consulta prévia, a contratada deverá comunicar eventual desinteresse em prorrogar o contrato com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência;
- d) a prorrogação somente será formalizada mediante termo aditivo, após verificação de que os preços permanecem vantajosos e que as condições de habilitação foram mantidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Modelo de execução do objeto

Condições de prestação dos serviços

5.1. O objeto contratual deverá ser executado em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho por parte da Contratada.

5.2. O serviço deverá ser prestado em regime contínuo, 24 horas por dia, durante os 07 dias da semana, garantindo o monitoramento permanente dos veículos da Câmara Municipal.

5.3. A contratada deverá realizar, sempre que solicitado pela Administração, a desinstalação e reinstalação dos dispositivos de rastreamento em caso de substituição, inclusão ou exclusão de veículos da frota, sem prejuízo da continuidade do serviço. A substituição de veículos não implicará interrupção dos serviços contratados, devendo a contratada:

- Efetuar a retirada do equipamento do veículo substituído;
- Realizar a instalação em novo veículo indicado pela Administração;
- Garantir o pleno funcionamento do sistema após a reinstalação;
- Executar os serviços em prazo razoável, a ser definido pela Administração

5.4. Garantia da contratação

5.4.1 Será exigida a garantia legal exigida conforme a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor - CDC).

5.4.2. Independentemente de garantia de execução contratual, a CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços prestados, observadas as garantias legais previstas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das demais responsabilidades civis, administrativas e contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - Obrigações da CONTRATANTE

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores especialmente designados;
- 6.1.2. Vetar o recebimento dos serviços prestados pela CONTRATADA que estejam em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta ou do contrato, ou que apresentem falhas que comprometam o adequado funcionamento do sistema de rastreamento e monitoramento dos veículos;
- 6.1.3. Atestar a nota fiscal após o efetivo recebimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;
- 6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 6.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2 - Obrigações da CONTRATADA

- 6.2.1. Prestar os serviços, em estrita observância à sua proposta e especificações deste Termo de Referência.
- 6.2.2. Arcar com todas as despesas e ônus necessários para o total fornecimento dos produtos ou dos serviços, objeto deste Termo de Referência, incluindo o pagamento de impostos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, taxas e emolumentos, seguros, despesas com transporte e entrega, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento e garantia do objeto contratado.
- 6.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos de qualquer natureza, que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.
- 6.2.4. Efetuar a troca/substituição/correção dos equipamentos ou serviços fornecidos que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 6.2.5. Manter, por toda duração do contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência.
- 6.2.6. Comparecer à reunião inicial caso esta seja convocada pela equipe de fiscalização do contrato.
- 6.2.7. Designar formalmente 1 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto, aceito pela CONTRATANTE, e apresentar pelo menos um endereço de e-mail para comunicações oficiais em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial que trata o item 6.2.6.
- 6.2.8. Trocar o preposto quando solicitado pela CONTRATANTE quando esta apresentar justificativa para tal solicitação.
- 6.2.9. Manter comunicação formal com a CONTRATANTE devendo responder os e-mails encaminhados pela mesma no prazo de 5 dias úteis.
- 6.2.10. Participar de reuniões (inicial e/ou periódicas) convocadas pelo CONTRATANTE, cujas datas deverão ser informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- 6.2.11. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.
- 6.2.12. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.
- 6.2.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os meios, esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.
- 6.2.14. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

6.2.15. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término do prazo de execução contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

6.2.16. Realizar os ajustes solicitados pela equipe de fiscalização no prazo indicado por esta.

6.3 – Rescisão Contratual

6.3.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.2. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

6.4 – Rotinas de Execução Contratual

6.4.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização poderá promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.4.4. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros.

6.4.5. A reunião inicial terá seu conteúdo registrado por meio de ATA ou, alternativamente, por gravação de áudio /vídeo. A existência de gravação válida e acessível dispensará a elaboração da ATA correspondente.

6.4.6 Devem estar presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização e o representante da empresa ou o preposto.

6.4.7. O CONTRATANTE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.4.8 A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia útil de cada mês por meio do Requerimento de Faturamento os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:

a) Pré-Faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

I) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;

II) informações detalhadas dos serviços prestados e suas respectivas quantidades;

III) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das Faturas/Notas Fiscais.

b) Documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA:

I) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (ou documento equivalente).

II) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual (ou documento equivalente).

III) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (ou documento equivalente).

IV) Certidão de regularidade quanto aos Débitos Trabalhistas (ou documento equivalente).

V) Certificado de regularidade do FGTS (ou documento equivalente).

VI) Demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato quando necessário.

6.4.9 – Cronograma de execução contratual:

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrente
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pela CMC	-	CMC/CONTRATADA	Não
Evt-2: Execução contratual	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-3: Reunião inicial	Após Evt-2	Em até 10 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-4: Designação de preposto e apresentação de pelo menos 1 e-mail para comunicações oficiais	Após Evt-3	Em até 5 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Não
Evt-5: Envio do Requerimento de faturamento	1º dia útil do mês posterior à prestação dos serviços	Até o 3º dia útil do mês	CONTRATADA	Sim
Evt-6 Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-5	Em até 3 dias úteis	CMC	Sim
Evt-7 Emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT)	Após Evt-6	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-8 Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-9 Envio da(s) nota(s) fiscal (is) ou equivalente(s) e demais documentos para viabilizar o pagamento (boleto por exemplo)	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Sim
Evt-10 Liquidação e encaminhamento à tesouraria	Após Evt-9	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-11 Pagamento	Após Evt-10	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim

6.5 – Comunicação

- 6.5.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.
- 6.5.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas, e outros correlatos que possam ficar registrados.
- 6.5.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização e gestão do contrato e por parte da CONTRATADA será o preposto.

6.5.4. O destinatário de comunicações formais à CONTRATADA será o preposto e à CONTRATANTE será a equipe de fiscalização e gestão do contrato.

6.5.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues por meio eletrônico ou, em casos excepcionais, aceitos pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, pessoalmente, mediante recibo, ou pelo Correio.

6.5.6. Mudança de e-mail deverá ser comunicada à CONTRATANTE de imediato, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de comunicação realizada nos canais pré definidos anteriores à mudança.

6.5.7. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail, não se admitindo a exigência, por parte da CONTRATADA, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

6.6 - Fiscalização do Contrato

6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

6.6.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.6.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7 – Gestão do Contrato

6.7.1 Cabe ao Gestor do Contrato:

6.7.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.1.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.1.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.8 – Recebimento

6.8.1 – Recebido o Requerimento de Faturamento que trata o item 6.4.8 iniciar-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, após isso, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração do Relatório de Análise Técnica (RAT).

6.8.2 – Emitido o Relatório de Análise Técnica, iniciar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.8.3 – Emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para que esta realize a emissão da Nota Fiscal.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Cumprirá ao Setor de Contratos averiguar, inspecionar e atestar a conformidade do objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

7.1.1. Todos os custos relacionados ao fornecimento do equipamento, materiais, componentes, instalação, configuração, ativação, eventual desinstalação e reinstalação, deslocamentos, mão de obra, comunicação de dados, licenças de uso da plataforma, suporte técnico, manutenção, tributos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, vedada qualquer cobrança adicional durante a vigência contratual.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data em que foi informada pela Câmara Municipal de Cambé, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, admitido o uso de boleto bancário quando operacionalmente necessário.

7.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Sanções

8.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV) Multa.
- 8.1.3. - As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:
- 8.1.4. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
- 8.1.5. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
- 8.1.5.1. M1 = multa 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;
- 8.1.5.2. M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
- 8.1.5.3. M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.
- 8.1.6. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:
- 8.1.6.1. G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e
- 8.1.6.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 8.1.7. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M2	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Dar causa a inexecução parcial do objeto contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Dar causa a inexecução total do objeto contratual						1ª vez

4	Não manter a proposta durante toda a execução do contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
7	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	O desatendimento de determinações regulares da equipe de Fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
11	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
12	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente do contrato						1ª vez
13	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
14	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

18	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e /ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual						1ª vez
22	Realizar subcontratação não autorizada				1ª vez	2ª vez	3ª vez
23	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus Componentes	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Não apresentar documentação atualizada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
25	Deixar de realizar qualquer das atividades rotineiras constantes dos serviços de manutenção preventiva	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos previstos neste Termo de Referência	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Atraso na substituição de equipamentos quando necessário	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

8.1.8. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

8.1.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

8.1.10. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

8.1.11. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado à Câmara Municipal de Cambé rescindir unilateralmente o contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma **PRESENCIAL**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

9.1.1. A adoção da forma presencial observa o artigo 3º, §1º, inciso I e II, e o art. 5º da Portaria CMC nº 68/2025, uma vez que se trata de contratação por dispensa de licitação, com valor inferior ao limite do art. 75, II, da Lei nº 14.133 /2021, em mercado local com número satisfatório de potenciais interessados.

9.1.2 A contratação em lote único justifica-se pela natureza integrada e interdependente dos serviços, os quais compõem uma solução única e indivisível para o adequado funcionamento do sistema de rastreamento veicular.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicar-se-á o disposto no artigo 8º, II, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, sendo apresentação de certidões de regularidade com a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU para pessoa jurídica;

e) Consulta a restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR;

f) Certidões individuais de inidoneidade (TCU), CNIA (CNJ), CEIS (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência), para pessoa física.

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

9.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no F

9.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

9.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação técnica

9.34. Os documentos relativos à Habilitação Técnica constantes no artigo 8º, §1º, incisos III, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, serão:

- Comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de atestado(s) de capacidade técnica que comprove (m) a expertise do particular na execução de objeto(s) semelhante(s).
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

Habilitação econômico-financeira

9.35. Os documentos relativos à capacidade Econômico-Financeira constantes no artigo 8º, §1º, incisos IV, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, serão:

9.36. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor sede do licitante, ou Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, no caso de Pessoas físicas e sociedades simples.

9.37. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.38. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

9.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado por profissional habilitado da área contábil.

9.40. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.42. Para fins de verificação dos exercícios sociais exigíveis, será considerado o prazo limite da entrega Escrituração Contábil Digital (ECD) conforme IN RFB 2142/2023, ou seja, o último dia do mês de junho do ano subsequente.

Justificativa dos índices exigidos

9.43. A exigência dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos superiores a 1 (um), visa demonstrar de forma objetiva a capacidade econômico-financeira do licitante, conforme previsto no caput do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

A finalidade é garantir que os participantes possuam condições reais de cumprir integralmente as obrigações contratuais futuras, mitigando os riscos de inadimplência que possam comprometer o interesse público.

9.44. Esses três índices são tradicionalmente utilizados em análises contábeis para avaliação da saúde financeira de empresas, sendo amplamente reconhecidos como instrumentos técnicos objetivos, com aplicação usual e segura para o setor público. A exigência de índices superiores a 1 (um) está fundamentada nos seguintes princípios técnicos:

- (LC) superior a 1 (um) indica que a empresa possui ativos circulantes suficientes para cobrir suas Liquidez Corrente obrigações de curto prazo, denotando capacidade de honrar compromissos imediatos;
- A Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um) amplia essa análise para incluir ativos e passivos de longo prazo, revelando uma estrutura equilibrada de capital;
- Solvência Geral (SG) superior a 1 (um) aponta que o total de ativos é superior ao total de passivos, demonstrando que o patrimônio da empresa é positivo e que ela tem capacidade de manter-se financeiramente no longo prazo.

9.45. Essa exigência não configura afronta ao §2º do art. 69, pois não se trata da imposição de valores mínimos de faturamento, rentabilidade ou lucratividade, mas sim da verificação de índices amplamente reconhecidos e usualmente divulgados na administração pública para aferição da capacidade econômico-financeira, conforme autorizado pelo §5º do mesmo artigo.

9.46. Dessa forma, a adoção dos referidos índices está em consonância com os princípios de objetividade, proporcionalidade e razoabilidade, sendo medida adequada para garantir a contratação de empresas com capacidade real de execução contratual, evitando riscos à Administração e ao erário.

9.47. O patrimônio líquido é um indicador mais estável da saúde financeira da empresa do que o capital mínimo, que pode ser temporário ou alterado rapidamente.

9.48. Para uma contratação de pequeno valor, a exigência de patrimônio líquido reduz o risco de inexecução sem restringir a participação de micro e pequenas empresas.

9.49. Fixação percentual em 16,66%: O percentual foi escolhido para garantir a segurança contratual sem criar barreiras desnecessárias à participação.

9.50. Percentuais mais elevados poderiam restringir a participação, violando o princípio do incentivo às micro e pequenas empresas previstas na Constituição Federal.

9.51. Para contratações de empresa de pequeno porte, a referência ao valor total da contratação simplifica o cálculo e reduz interpretações divergentes sobre o que seria a “parcela relevante”.

9.52. Exigir um percentual muito alto para um contrato de pequeno valor poderia evitar potenciais fornecedores sem justificativa técnica adequada.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.662,17** (três mil, seissentos e sessenta e dois reais e dezessete centavos).

10.2. O custo total considera os valores estimados indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 99/2026.

10.3. No entanto, a estimativa de valor da contratação efetiva se dará concomitantemente à seleção do fornecedor, conforme art. 7º, §4º da Portaria CMC nº 66/2025:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A dotação orçamentária será indicada após a realização da pesquisa de preços.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O responsável por representar a Câmara Municipal de Cambé será a equipe de fiscalização do contrato, junto com o Chefe do Setor de Contratos.

Cambé, 28 de julho de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não há anexos.

14. ANEXO II

Não há anexos.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pela elaboração

ANGELICA RAMOS ALVARES

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 07/08/2026 às 09:52:12.

Despacho: Responsável pela Revisão

JUCIARA FERRAZ BACINELLO

Chefe do setor de Planejamento e Compras



Assinou eletronicamente em 07/08/2026 às 09:58:11.

Despacho: Responsável pela aprovação

ODAIR JOSE PAVIANI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 07/08/2026 às 11:04:00.