NÚMERO DA COMPRA 237/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.° 120/2026 – SERMALI

CONTRATANTE (UASG)
Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais – UASG N.° 987885
Pregoeira Fabiana Paula Freitas e equipe de apoio, designados mediante Decreto Municipal n.° 6.951, de 11 de dezembro de 2025.

OBJETO
Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 2.300.000,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 26/11/2026 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
Aberto

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 120/2026

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através da Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS,** na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.° 5.807, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em um único item, conforme tabela constante no Anexo II – Orçamento da Administração.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Município de São José dos Pinhais não permitirá adesão às Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas futuras correrão por conta da rubrica 3390390000 - DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, desde que declare no campo próprio do sistema sua condição.

4.6. O tratamento de favorecimento para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, seguirão os limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.10. Sociedades Cooperativas;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

4.7.11. Pessoas Físicas;

4.7.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.7.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7.2 e 4.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.11. O disposto nos itens 4.7.2 e 4.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.13. A vedação de que trata o item 4.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br (aos cuidados da Pregoeira – Fabiana Paula Freitas).

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

5.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Autoridade Competente, nos autos do processo de licitação.

5.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após as fases de apresentação de propostas de lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 e 6.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

6.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário do item; em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fabricante;

7.1.4. Quantidade cotada

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.2.2. Quando o descritivo cadastrado no COMPRASGOV não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá considerar apenas o disposto no Edital – ANEXO II.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. A participação no certame implica ciência e concordância do licitante quanto à realização da Prova de Conceito (PoC), bem como quanto à captação e utilização de gravação audiovisual de sua apresentação, exclusivamente para fins de documentação, transparência e instrução do procedimento licitatório.

7.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

7.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item em **algarismo com 2 (duas) casas decimais**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos de real).

8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.10. O procedimento seguirá o modo de disputa:

8.11. “ABERTO”, sendo que neste modo de disputa os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.19.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.19.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.19.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.19.2. Em igualdade de Condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.19.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.19.2.2. Empresas brasileiras;

8.19.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.19.2.4. Persistindo o empate, a classificação se fará, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

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

8.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

8.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx).

9.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5.1 e 6.5 deste edital.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.5.1. Contiver vícios insanáveis;

9.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral do SICAF**, ou apresentada conforme elencado:

10.1.1.1. **Habilitação Jurídica:**

a) **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;
b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c) **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;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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
e) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
f) **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 Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
g) **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.

10.1.1.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante.
c) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade dos Tributos Municipais do domicílio ou sede da licitante.
d) Certidão de regularidade de CRF – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, em plena validade emitida através do site http://www.tst.jus.br/certidao.

10.1.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão(ões) negativa(s) de pedido(s) de Falência, emitida(s) pelo(s) distribuidor(es) judicial(is) da sede da empresa, emitida(s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b1) O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em **jornal de grande circulação** editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, de forma resumida e com divulgação simultânea da íntegra dos documentos na página do mesmo jornal na internet, que deverá providenciar certificação digital da autenticidade dos documentos mantidos na página própria emitida por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), sendo que as de Capital aberto deverão, ainda, vir acompanhado de **Parecer de Auditor(es) Independente(s)**, e demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", contendo identificação completa da empresa, de seu titular e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos **Termos de Abertura e Encerramento**. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos. As empresas que adotam a Escrituração Contábil Digital, enviada ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

deverão apresentar as Demonstrações Contábeis, os Termos de Abertura e Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital emitidos pelo Sistema Validador do SPED.

c) Demonstração da **Capacidade Financeira** da proponente, através dos **Índices Financeiros mínimos**, abaixo descritos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

Índices Financeiros mínimos:

-Índice de Liquidez Geral (ILG) - Superior a 1,00 — ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)
-Índice de Liquidez Corrente (ILC) - Superior a 1,00 — ILC = AC / PC
-Índice de Endividamento Geral (IEG) - Igual ou inferior a 0,50 — IEG = (PC + PNC) / AT

d) Possibilidade de substituição dos índices pela comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, equivalente a R$ 230.000,00.

e) Declaração de atendimento aos índices, acompanhada da respectiva memória de cálculo.

10.1.1.4. **Qualificação Técnica**

10.1.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui experiência na implantação, operação e suporte de solução tecnológica integrada, contemplando, no mínimo:

a) Implantação, parametrização e disponibilização de plataforma tecnológica para gestão;
b) Migração de bases de dados de plataformas e/ou sistemas, nas versões de banco de dados PosrgreSQL e Oracle, incluindo planejamento, execução, validação da integridade dos dados e homologação da migração;
c) Treinamento de usuários e administradores da solução;
d) Prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e atualização tecnológica;
e) Licenciamento de uso do software durante a vigência contratual; e
f) Operação da solução em ambiente corporativo, assegurando disponibilidade, continuidade dos serviços e atendimento aos usuários.

10.1.1.4.2. Serão admitidos um ou mais atestados, desde que, em conjunto, comprovem a execução dos serviços descritos acima, observada a compatibilidade entre as atividades efetivamente executadas e o objeto da presente contratação.

10.1.1.4.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.1.1.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

10.1.1.5. A qualificação técnica apresentada passará por análise técnica pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, a qual detém conhecimento específico do objeto licitado, e responsabilizará pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO neste quesito.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

10.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

10.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

10.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

10.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, 02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

10.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10.10 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

10.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

10.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.17. Verificado o atendimento de todas as condições de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, este será convocado para a realização da Prova de Conceito (PoC), nos termos do item 10.20".

10.18. A convocação para a Prova de Conceito somente ocorrerá após a conclusão da análise e aprovação da documentação de habilitação do respectivo licitante. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não atenda às condições de habilitação, será inabilitado e o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise de sua habilitação.

10.19. Somente após a aprovação da habilitação do licitante subsequente será este convocado para a realização da Prova de Conceito.

10.20. PROVA DE CONCEITO (PoC)

10.20.1. O licitante classificado em primeiro lugar, com a documentação de habilitação aprovada, deverá realizar a apresentação da solução ofertada, conforme disciplinado no Termo de Referência e no ANEXO IV - Roteiro de Demonstração – Prova de Conceito, sua ordem não poderá ser alterada sem a autorização da Comissão de Avaliação da Demonstração.

10.20.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização da Prova de Conceito, que poderá ocorrer de forma presencial, sendo facultada a presença e acompanhamento por todos os interessados, inclusive pelos demais licitantes.

10.20.3. A avaliação observará exclusivamente os critérios objetivos e o roteiro de testes definidos no Termo de Referência e respectivo anexo, sendo os resultados divulgados por meio de mensagem no sistema, conforme **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO,** emitido pela área técnica da Secretaria requisitante.

10.20.4. A não realização da Prova de Conceito no prazo estipulado, a demonstração incompleta ou o não atendimento aos requisitos obrigatórios previstos no Termo de Referência e respectivo anexo, implicará a recusa da proposta do licitante.

10.20.5. Caso a Prova de Conceito apresentada pelo primeiro classificado não seja aprovada, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta e os documentos de habilitação do licitante subsequente, seguindo-se a convocação para realização de nova Prova de Conceito, sucessivamente, até a verificação de solução que atenda às especificações constantes no Termo de Referência e respectivo anexo.

10.20.6. A etapa de Prova de Conceito será integralmente registrada por meio de gravação audiovisual, com captação de áudio e vídeo, para fins de documentação, rastreabilidade, publicidade e controle do procedimento licitatório, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.20.7. A gravação poderá abranger imagem, voz e identificação dos representantes das licitantes e dos servidores envolvidos, sendo que a participação no certame implica ciência e concordância quanto

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

à realização da captação e utilização institucional do material exclusivamente para fins relacionados ao procedimento licitatório.

10.20.8. Os arquivos audiovisuais integrarão formalmente o processo administrativo da licitação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle, fiscalização e demais interessados, observados os limites da Lei de Acesso à Informação e das normas de proteção de dados pessoais.

10.20.9. A gravação será limitada ao registro da demonstração das funcionalidades da solução, como telas, operações e resultados dos testes, devendo ser evitada a exposição de códigos-fonte, ambientes internos de desenvolvimento ou quaisquer informações estratégicas protegidas por sigilo empresarial.

10.20.10. Caso o licitante entenda que determinada etapa da demonstração envolve informações protegidas por segredo industrial ou comercialmente sensível, poderá solicitar previamente à Comissão Técnica a classificação de trecho específico como de acesso restrito, cabendo decisão fundamentada quanto à pertinência do pedido.

10.20.11. O material audiovisual será armazenado em ambiente seguro, pelo prazo necessário ao cumprimento da finalidade administrativa e às exigências legais de guarda documental, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela relacionada ao procedimento licitatório.

10.20.12. **A aprovação na Prova de Conceito constitui requisito para a aceitação definitiva da proposta, devendo sua realização ocorrer após a análise e aprovação dos documentos de habilitação da licitante convocada, observada a sequência procedimental excepcional expressamente estabelecida neste Edital, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico oficial do Município de São José dos Pinhais: http://servicos.sjp.pr.gov.br/servicos/compras/controller/edital_lic/.

12. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

12.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12.1.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a(o) instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. Previamente a emissão do instrumento contratual, será efetuada consulta quanto a regularidade fiscal do adjudicatário junto ao Município de São José dos Pinhais (https://financas.sjp.pr.gov.br/contribuinteGateway/#/certidao)

12.1.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o instrumento contratual estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

12.2. Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser inabilitado até o momento da assinatura do Instrumento Contratual, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal e trabalhista, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.3. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

12.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

12.5. Será dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, e convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços condiciona-se à apresentação da certidão negativa de débitos da adjudicatária junto ao Município de São José dos Pinhais.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência do Município.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no portal de Transparência do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.8. A validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por período igual ao inicialmente fixado, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovado o preço vantajoso, cuja prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo.

13.8.1. Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra acumulação de saldos entre os períodos.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

14.1. Após a habilitação, e exaurida a fase recursal quando houver, os licitantes serão consultados os via CHAT do COMPRASGOV, quanto ao interesse de participar da formação do cadastro reserva, o qual será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo:

14.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. Fraudar a licitação

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

15.3. Em caso de aplicação de multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do objeto licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da comunicação oficial.

15.3.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do objeto licitado.

15.3.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do objeto licitado.

15.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

15.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão previamente instituída, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.° 5.807, de 2023.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Serão divulgados os atos da sessão pública no sistema eletrônico Comprasgov.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DILIC, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro - São José dos Pinhais/PR, telefone (41) 3381-6690, (41) 3381-6670 e/ou e-mail pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Orçamento da Administração/Preço Máximo/Especificações Técnicas

ANEXO III - Projeto Básico e Características Funcionais

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO IV - Roteiro de Demonstração – Prova de Conceito

ANEXO V – Modelo da Carta Proposta

ANEXO VI - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO VII – Minuta de Contrato

São José dos Pinhais, 05 de novembro de 2026.

CAROLINE SUMSKI DE SOUZA:03304702997

Assinado de forma digital por CAROLINE SUMSKI DE SOUZA:03304702997
Dados: 2026.11.06 10:22:02 -03'00'

CAROLINE SUMSKI DE SOUZA
Secretária Municipal de Recursos Materiais e Licitações
Em exercício

RAFAEL RUEDA MUHLMANN:01905584903

Assinado de forma digital por RAFAEL RUEDA MUHLMANN:01905584903
Dados: 2026.11.06 08:41:55 -03'00'

RAFAEL RUEDA MUHLMANN
Secretário Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Disponível no link:

https://sisazul.sjp.pr.gov.br/webapp/portaltransparencia/wp_licitacao

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO II
ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO/PREÇO MÁXIMO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL MENSAL R$	VALOR TOTAL R$
1	560285-(SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA P/ GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL)-Solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e licenciamento do sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais	1.000	2.300,00	191.666.67	2.300.000,00
				Valor Total Geral	**2.300.000,00**

Ao elaborar sua proposta, o fornecedor deverá estar ciente de todas as condições para o fornecimento do item, constante neste Edital, Termo de Referência e demais anexos, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO III
PROJETO BÁSICO E CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

1. OBJETO

A Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e licenciamento do sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

2.1 **Justificativa para Implantação do Serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular**

A presente solução visa aprimorar e modernizar o processo de rastreamento e monitoramento da frota veicular para a Administração Municipal. A implementação deste serviço é essencial para mitigar os desafios que enfrentamos atualmente na gestão de frota, como morosidade e a baixa qualidade na execução do serviço de manutenção, custo elevado da manutenção veicular, falta de um sistema de controle e acompanhamento da frota em tempo real e entre outros.

A incorporação de ferramentas tecnológicas e práticas inovadoras tem se mostrado essencial para a modernização e a eficiência do serviço público. Diante dos desafios crescentes a tecnologia surge como um aliado estratégico para garantir agilidade, eficácia, controle e mecanismos para as melhores práticas para a gestão veicular. A transformação digital é uma resposta direta às exigências de um sistema mais sustentável, de qualidade centrado na gestão.

Neste sentido ferramenta a ser contratada permitirá:

- A implantação de uma solução tecnológica de gestão de rastreamento e monitoramento da frota veicular em ambiente próprio da CONTRATANTE;
- Aumentar a segurança da frota;
- Auxiliar na redução de custos administrativos
- Melhorar o planejamento da manutenção;
- Melhorar a eficiência operacional;
- Identificar pontos de melhoria;
- A capacitação dos servidores responsáveis;
- O suporte contínuo para manutenção do ambiente tecnológico.

A demanda também decorre da necessidade do Município para uma ferramenta tecnológica integrada para o rastreamento e monitoramento de frota veicular para a Administração Municipal de fortalecer a capacidade institucional de controle e monitoramento da frota, ampliar a eficiência das ações de maior rastreabilidade, transparência e integridade das informações públicas. A solução planejada permitirá respostas mais rápidas, análises mais qualificadas e decisões administrativas orientadas por dados confiáveis.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

A implantação de uma solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, possibilitará maior velocidade na transmissão de dados e latências menores, atendendo a demanda por dados em tempo real e conectividade, promovendo uma gestão de frota mais eficaz e segura. O monitoramento de veículos é uma tecnologia que permite acompanhar a localização e o desempenho de veículos em tempo real, por meio de dispositivos instalados nos veículos que coletam e transmitem informações para uma central de monitoramento.

A utilização dos dados coletados através do monitoramento pode levar a melhorias significativas na gestão da frota e na redução de custos, minimizando desperdícios, otimizando rotas, acompanhando em tempo real as atividades dos veículos e condutores, bem como, diminuindo a baixa de veículos por problemas técnicos que poderiam ser identificados e corrigidos de forma rápida e assertiva.

Portanto, a solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR visa modernizar os instrumentos de gestão e eficiência administrativa de forma estratégica, não apenas suprir lacunas operacionais atuais, mas também promover avanço tecnológico e melhoria contínua dos serviços prestados à Administração Municipal.

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. Com execução da implantação, treinamento de usuários e suporte técnico, os serviços deverão ser executados, mensalmente, após a devida solicitação da municipalidade, nas Secretarias Municipais previamente definidas pelos Gestores do Contrato.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Detalhamento Geral do Objeto referente ao Serviço de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR para Administração Municipal.

4.1.1 A implantação do software engloba o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema;

4.1.2 Deverá possuir um sistema robusto de gerenciamento de usuários, com níveis de acesso e permissões determinados pelo gestor da CONTRATANTE;

4.1.3 O sistema deve mostrar a localização exata dos veículos em tempo real, com atualização constante;

4.1.4 O sistema deve exibir a localização dos veículos em um mapa digital, seleção de pontos e diferenciação de cor para facilitar a visualização;

4.1.5 O sistema deve permitir o acompanhamento da trajetória percorrida por cada veículo, com histórico de rotas;

4.1.6 O sistema deve permitir o cadastro de motoristas e veículos, com informações como nome, número de registro, tipo de veículo, etc;

4.1.7 O sistema deve permitir a atribuição de veículos aos motoristas e o controle de suas jornadas de trabalho;

4.1.8 O sistema deve permitir a geração de relatórios sobre o uso dos veículos, como quilometragem percorrida, tempo de uso, consumo de combustível, etc.;

4.1.9 O sistema deve permitir a configuração de alertas em tempo real como posição, saída, horário, velocidade, SOS e saídas sem autorização prévia ao Gestor e entre outros;

4.1.10 O sistema deve enviar notificações simultâneos por todos os canais disponíveis ativos configurados como email e whatsapp e aplicativo;

4.1.11 O sistema deve permitir a visualização e o gerenciamento de todos os alertas e

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

notificações gerados;

4.1.12 O sistema deve gerar relatórios personalizados sobre o uso da frota, como consumo de combustível, quilometragem percorrida, tempo de uso, etc.;

4.1.13 O sistema deve fornecer ferramentas para a otimização da gestão da frota, como planejamento de rotas, controle de custos, etc.;

4.1.14 O dispositivo rastreador deverá armazenar localmente os registros de posicionamento durante períodos de ausência ou degradação do sinal de comunicação (zonas rurais, áreas de sombra de rádio, regiões com cobertura precária de rede celular);

4.1.15 Plataforma online acessível via web e aplicativos móveis, integração com outros sistemas e cobertura do sinal de rastreamento;

4.1.16 O sistema deve possibilitar a gestão de abastecimento da frota com ranking dos veículos que mais abasteceram (em número de abastecimentos e em litros), no período selecionado, gráfico de distribuição por tipo de combustível (gasolina, etanol, diesel, GNV, elétrico e outros) com total de litros por categoria e evolução mensal do total de litros consumidos pela frota, permitindo o comparativo mês a mês;

4.1.17 A contratada deverá garantir a assistência e suporte técnico total no local de instalação para todos os equipamentos, a partir da data da assinatura da ordem de serviço durante todo o período do contrato, assegurando ainda que estejam em conformidade com as especificações técnicas descritas no Edital;

4.1.18 O sistema e seus módulos não poderão possuir em suas telas ou relatórios nenhuma logomarca, nome ou qualquer outra forma de identificação relacionada a empresa CONTRATADA, devendo conter apenas o nome e o brasão do Município;

4.1.19 Prestação de serviços de manutenção e suporte remoto que garantirão o funcionamento adequado e continuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;

4.1.20 O treinamento de usuários, que se destina a ensinar os servidores municipais a utilizar o software de acordo com as funcionalidades aplicáveis ao padrão de utilização;

4.1.21 O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração Pública obtenha a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto;

4.1.22 A contratada deverá assegurar a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade de todas as informações processadas, armazenadas ou transmitidas pelos sistemas sob sua responsabilidade, adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação e que estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais atos normativos aplicáveis; e

4.1.23 A contratada deverá estar em conformidade com as regulamentações e legislação vigente da ANATEL e a certificação do INMETRO referente aos requisitos dos equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

4.2 Detalhamento Geral do Objeto Quanto a Disponibilização dos Equipamentos

Os equipamentos, dispositivos, periféricos e demais componentes tecnológicos eventualmente disponibilizados na solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular constituem meios necessários e indissociáveis à execução da solução a ser contratada, não configurando objeto autônomo de fornecimento ao Município.

4.2.1 A disponibilização da infraestrutura tecnológica integra a própria prestação do serviço contratado, encontrando-se integralmente compreendida na remuneração pactuada, não

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

caracterizando aquisição de bens, locação, comodato, doação, cessão patrimonial ou qualquer forma de transferência de propriedade à Administração Pública;

4.2.2 A propriedade dos equipamentos permanecerá exclusivamente com a CONTRATADA;

4.2.3 Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral por configuração, integração, atualização tecnológica, substituição por obsolescência, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e garantia de pleno funcionamento da solução;

4.2.4 A CONTRATADA deverá substituir imediatamente equipamentos defeituosos ou tecnologicamente superados sempre que comprometerem a continuidade ou a qualidade do serviço;

4.2.5 Não haverá qualquer incorporação dos bens ao patrimônio público, ainda que instalados em dependências municipais;

4.2.6 Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá remover os equipamentos e a infraestrutura disponibilizada, sem direito a indenização, permanecendo responsável pela desinstalação sem prejuízo à continuidade administrativa dos serviços públicos e pela migração dos dados e informações à Administração, nos termos do plano de transição contratual;

4.2.7 A remuneração contratual corresponderá exclusivamente ao desempenho e disponibilidade da solução da Gestão de Frota Veicular, não constituindo pagamento por equipamentos individualmente considerados, mas pelo funcionamento contínuo e adequado da solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular.

5. QUANTITATIVO – Solução Tecnológica Integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR

A presente contratação tem por objeto a implantação de uma Solução Tecnológica Integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, visando ampliar, modernizar e fortalecer a capacidade da Administração Municipal na gestão da frota, segurança dos veículos e dos bens, ampliar a eficiência, otimizando a operação e redução de custos, além de assegurar maior rastreabilidade, transparência, integridade das informações por meio da integração de rastreamento e monitoramento.

Considerando a modalidade ARP – Ata de Registro de Preço, o quantitativo do serviço da solução tecnológica integrada para o monitoramento e rastreamento de frota veicular, serão contratados apenas de acordo com a necessidade, após análise de demanda conforme a área, setor e a criticidade da Administração Municipal, assegurando economicidade, eficiência, racionalidade administrativa, flexibilidade e segurança orçamentária na gestão dos recursos.

Portanto, a Administração Municipal não tem por obrigatoriedade de contratar a totalidade dos itens registrados, permitindo aquisições graduais conforme a necessidade das Secretarias Municipais e a disponibilidade de recursos.

ITEM	QTDE	DESCRITIVO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)	VALOR TOTAL ANUAL (R$)
1	1000	Rastreamento e monitoramento veicular, solução tecnológica integrada, consistentes na disponibilização, controle de movimentação da frota, operação total de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de	R$ XXXXX	R$ XXXXX	R$ XXXXXXX

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

		implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e licenciamento do software integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais.			
TOTAL GERAL: R$ ..... (.....)					**R$ XXXXXXX**

6. IMPLANTAÇÃO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR

6.1. A empresa a ser contratada, além da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, os equipamentos, licença de uso de software, deverá oferecer correlacionados ao objeto contemplando: implantação e treinamento, conforme detalhamento a seguir:

a. A instalação, configuração, parametrização e implantação da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, equipamentos e software não poderá ser superior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do serviço, obrigatoriamente todas as necessidades da produção de informações e indicadores necessários à gestão territorial e à alimentação dos sistemas de informações da Administração Municipal;

b. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do serviço, atendendo a legislação vigente;

c. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários, proporcionando condições plenas de utilização do serviço ofertado;

d. A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas pela contratante para que esteja na plenitude operacional;

7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da solução Tecnológica Integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, nas Secretarias Municipais previamente definidas pela Administração Municipal, identificando os requisitos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a particularidade de cada setor, entre outros:

Primeiro Mês:

a. Analisar estrutura organizacional das Secretarias Municipais que forem utilizar o serviço;
b. Levantar fluxo do processo de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas;
c. Elaboração do planejamento/cronograma de instalação;
d. Definir logística a ser implementada nas Secretarias Municipais;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

e. Instalação e configuração da solução Integrada de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular;
f. Parametrizar as necessidades da respectiva Secretaria Municipal;
g. Reunir com gestores para definição de prioridades;
h. Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
i. Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a contratante;

Segundo Mês:

a. Execução da implantação nos locais definido(s) no cronograma;
b. Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
c. Parametrização do sistema de acordo com as características específicas das Secretarias Municipais onde estão sendo executados os processos de implantação;
d. Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, frota, privilégios de acesso);
e. Acompanhamento e suporte por equipe e local já implantados;
f. Validação dos cadastros, conforme cronograma;
g. Simulação de processos operacionais;
h. Serviços de manutenção;
i. Elaboração de relatório das atividades realizadas;

Do Sexagésimo Primeiro dia até o Término do contrato:

a. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
b. Serviços de manutenção, suporte técnico e customização para possíveis aderências necessárias ao pleno funcionamento do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular;
c. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

7.1 Execução da Implantação

a. A implantação e operacionalização do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial. Os serviços só serão considerados totalmente operacional depois de concluída a implantação do respectivo serviço;
b. Fornecer e instalar a solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, incluindo todos os equipamentos, garantir a qualidade dos equipamentos e serviços, em conformidade com todas as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo a ANATEL e a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO);
c. Licenciamento do uso de software, integração dos dados de rastreamento veicular, com ferramentas para localização, acompanhamento, controle operacional, visualização em mapa digital e geração de relatórios da frota relevantes para as diversas secretarias municipais, conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência;
d. A Contratada deverá garantir que todos os serviços e equipamentos fornecidos estejam em plena conformidade com a legislação e regulamentação vigentes, sendo de sua responsabilidade a obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás e registros necessários para a execução do objeto contratual.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8. TREINAMENTOS

A contratada deverá prover treinamentos aos usuários das Secretarias Municipais da solução bem como à equipe de informática da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

8.1Treinamento de usuários:

8.1.1 A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades;

8.1.2 Os treinamentos deverão ser ministrados nas secretarias municipais definidas em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura (rede elétrica, ponto de internet), sendo a cargo da contratante, para a realização dos mesmos, referente hardware, software e demais serviços a disponibilização é de responsabilidade da contratada;

8.1.3 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização da solução tecnológica integrada de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;

8.1.4 A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante;

8.1.5 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

9. SUPORTE E MANUTENÇÃO

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) da Solução e dos equipamentos voltados para o serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento de Frota Veicular, sem custos adicionais ao Município de São José dos Pinhais/PR, afim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório, conforme as atividades detalhadas a seguir:

9.1 Suporte Técnico:

9.1.1 Os serviços de suporte técnico deverão ser oferecidos em ambiente da contratada ou remotamente de acordo com tipo de chamado (abertura de Ticket) acionados por meio de *contato através de aplicativo de mensagens de texto, e-mail ou telefone*, durante o período em que a solução de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular estiver em funcionamento nas Secretarias Municipais. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

9.1.2 As ferramentas adotadas pela contratada para abertura de chamado e realizar o suporte técnico remoto via aplicativo de mensagens de texto e telefone (aparelho celular e linha móvel) é de total responsabilidade da contratada sem nenhum custo adicional pelo contratante;

9.1.3 A contratada deverá seguir alguns critérios quanto ao fornecimento de suporte técnico, objetivando atender às seguintes condições:

a. Prestar serviços especializados na solução de problemas do software e equipamentos, garantindo a sua operacionalização;
b. Diagnosticar o desempenho do software, equipamentos, aspectos operacionais e legais;
c. Identificar problemas inerentes ao serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, os quais serão encaminhados para a equipe e setor responsável da empresa contratada;
d. Reportar ao gestor do contrato quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao serviço contrato no objeto em questão;
e. Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
f. Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas na solução tecnológica de Gestão de Frotas, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
h. Disponibilizar relatórios periódicos de produtividade e atendimento da solução sempre que solicitado pelo gestor do contrato.

9.2 Manutenção

9.2.1 A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos equipamentos disponíveis para o serviço de gestão de frota veicular e da solução informatizada, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

9.2.2 **Manutenção Corretiva:** É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a utilização de aparelhos e equipamentos, interfaces e rotinas do sistema, regras de negócio, integrações com outras soluções, com prazo máximo de 7 dias para conclusão; o aparelho ou equipamento que comprometa o pleno funcionamento do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular e o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 24 horas.

9.2.3 **Manutenção Legal:** Em caso de mudança na legislação, aparelhos, equipamentos, sistemas operacionais, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do serviço e sem custos adicionais a Administração Municipal.

9.2.4 **Manutenção Evolutiva:** É a disponibilização, pela contratada, de novos aparelhos e equipamentos, versões e atualizações do software, em decorrência da modernização da funcionalidade em sintonia com os avanços tecnológicos do serviço de Gestão de Frotas Veicular.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

9.2.5 **Atualização da Solução de Software:** A contratada deverá garantir os serviços de atualizações da solução de software ofertada e todos os serviços necessários para aplicá-las, devendo:

a) Fornecer todas as atualizações da solução, mantendo-a em sua versão técnica mais recente;

b) Fornecer todas as adequações necessárias em virtude de alterações de leis municipais, estaduais ou federais que impossibilitem o perfeito funcionamento ou exijam intervenções técnicas;

c) Disponibilizar equipe técnica especializada para execução dos seguintes serviços:

- Instalação e reconfiguração parcial ou total da solução proposta por motivo falha no funcionamento de componentes atualizados;
- Instalação e suporte do banco de dados utilizado pela solução por motivo de falha no funcionamento de componentes atualizados;
- Instalação e suporte dos componentes necessários ao funcionamento, tais como por exemplo: Java, .NET Framework, Service Packs, dentre outros, em caso de problemas no funcionamento após atualizações.

10. CUSTOMIZAÇÃO

10.1. Este serviço consiste na realização de adaptações técnicas no software da contratada, com a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da contratante, onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas;

10.2. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, sem custo adicional a contratante;

10.3. A contratada somente atenderá solicitações de customização encaminhadas através do Departamento de Desenvolvimento de Software, da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital formalizadas por escrito e enviadas por e-mail à área competente, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido.

11. BANCO DE DADOS (ARMAZENAMENTO E/OU HOSPEDAGEM)

O sistema (software) e o banco de dados deverão estar hospedados exclusivamente no datacenter do próprio município, conforme diretrizes pré-estabelecidas pela Administração Municipal e seu acesso liberado de forma total e irrestrita aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital. Caso haja licenciamento de uso do banco de dados o custeio e manutenção será de responsabilidade da contratada.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

12.1 Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

12.2 Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução,

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

12.3 Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

12.4 Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

12.5 Adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

12.6 Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

12.6.1 A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

12.6.2 As informações sobre os titulares envolvidos;

12.6.3 A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

12.6.4 Os riscos relacionados ao incidente;

12.6.5 Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

12.6.6 As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

12.7 Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

12.8 Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

12.09 Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

12.10 Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

12.11 Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

12.12 Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

A contratada ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

13. OUTRAS NORMAS CORRELACIONADAS AO OBJETO

13.1 Para a execução dos serviços contratados, deverão ser seguidas, no mínimo, as seguintes Normas, legislações e padrões aplicáveis, com o objetivo de assegurar a conformidade legal, a segurança das informações e a qualidade técnica das atividades:

a) **Lei de Inovação:** Lei nº 4.715, de 23 de maio de 2025, deve garantir que a solução de software fortaleça um modelo de gestão pública que utiliza recursos tecnológicos e digitais para oferecer serviços acessíveis, eficientes e transparentes à população, promovendo a participação cidadã, a interoperabilidade entre órgãos e a redução da burocracia;
b) **Papel Zero Lei nº 4.750**, de 24 de junho de 2025, que institui a Política Municipal "Papel Zero" e estabelece diretrizes para digitalização e tramitação eletrônica de todos os processos internos da Prefeitura. O sistema deve garantir que todos os processos possam ser gerados e tramitados digitalmente;
c) **Em conformidade com as regulamentações e legislação vigente da ANATEL e a certificação do INMETRO**, referente aos requisitos dos equipamentos a serem utilizados na execução do serviço;
d) **Normas de Segurança da Informação**: É importante observar as normas de segurança da informação para proteger os dados armazenados no software contra acessos não autorizados e outras ameaças;
e) **Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021):** A contratação do software deve seguir os procedimentos estabelecidos na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e
f) **Decreto Municipal nº 5.807/2023:** Este decreto regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de São José dos Pinhais e estabelece diretrizes para as contratações públicas.

14. GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato e não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa contratada fornecedora do sistema deverá garantir o acesso, na forma de consulta, às informações geradas pelo sistema (banco de dados) deverão ficar hospedadas no datacenter da Prefeitura aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital. Esta garantia terá vigência pelo período de 12 (doze) meses após a extinção do Contrato.

Além disso, a contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 **Justificativa – Capacidade Técnica**

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

A exigência de qualificação técnico-operacional justifica-se em razão da elevada complexidade da solução tecnológica objeto da contratação, que compreende atividades integradas de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico continuado, manutenção, atualização tecnológica, integração de dados e disponibilização de plataforma corporativa destinada à gestão da frota municipal, demandando da futura contratada comprovada capacidade técnica, estrutura operacional compatível e experiência na execução de serviços de natureza semelhante, visando reduzir riscos de implantação, assegurar a continuidade dos serviços públicos e garantir a adequada execução contratual

15.2 **Atestado de Capacidade Técnica**

A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto da presente licitação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante possui experiência na implantação, operação e suporte de solução tecnológica integrada, contemplando, no mínimo:

a) Implantação, parametrização e disponibilização de plataforma tecnológica para gestão;
b) Migração de bases de dados de plataformas e/ou sistemas, nas versões de banco de dados PosrgreSQL e Oracle, incluindo planejamento, execução, validação da integridade dos dados e homologação da migração;
c) Treinamento de usuários e administradores da solução;
d) Prestação de serviços continuados de suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e atualização tecnológica;
e) Licenciamento de uso do software durante a vigência contratual; e
f) Operação da solução em ambiente corporativo, assegurando disponibilidade, continuidade dos serviços e atendimento aos usuários.

Serão admitidos um ou mais atestados, desde que, em conjunto, comprovem a execução dos serviços descritos acima, observada a compatibilidade entre as atividades efetivamente executadas e o objeto da presente contratação.

16. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR

Para a execução do serviço a contratada deverá dimensionar os equipamentos, demais recursos tecnológicos e humanos a serem utilizados para atender às exigências operacionais que assegurem o eficaz desempenho do atendimento e confiabilidade do serviço como um todo.

16.1 **Composição da Solução**

16.1.1 Rastreamento veicular com armazenamento e retransmissão offline (store-and-forward);
16.1.2 Registro de Utilização Veicular (RUV) com aplicativo móvel e reconhecimento facial biométrico;
16.1.3 Botão SOS - Emergência e segurança do condutor;
16.1.4 Dashboard gerencial com relatórios gráficos;
16.1.5 Relatório de acesso de motoristas aos veículos;
16.1.6 Autorização prévia de viagem com geocerca de saída;
16.1.7 Gestão de abastecimento com detecção de anomalias;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.1.8 Controle de manutenção preventiva;
16.1.9 Controle de documentos e habilitação;
16.1.10 Scorecard de condução;
16.1.11 Notificações multicanal;
16.1.12 Hierarquia de frotas e secretarias;
16.1.13 Relatórios, auditoria e exportação; e
16.1.14 Requisitos gerais de plataforma

16.2 **Rastreamento com Armazenamento e Retransmissão**

16.2.1 Armazenamento Local no Dispositivo;

O dispositivo rastreador deverá armazenar localmente os registros de posicionamento durante períodos de ausência ou degradação do sinal de comunicação (zonas rurais, áreas de sombra de rádio, regiões com cobertura precária de rede celular).

a) **Capacidade:** Capacidade mínima de 72 (setenta e duas) horas de operação contínua sem conectividade;
b) **Coleta:** Intervalo de coleta de posição não superior a 60 (sessenta) segundos;
c) **Conteúdo:** Cada registro deverá conter: coordenadas geográficas (lat/lon), data/hora UTC, velocidade instantânea, direção/rumo e identificador do dispositivo;
d) **Integridade:** A memória local não deverá ser apagada antes da confirmação de recebimento pelo servidor; e
e) **Tecnologia:** A memória utilizada deverá ser não volátil (flash ou equivalente).

16.2.2 Retransmissão Automática (Store-and-Forward): Ao restabelecer a comunicação, o dispositivo deverá transmitir automaticamente todos os registros armazenados, preservar a ordem cronológica, utilizar o carimbo de data/hora original da coleta e aguardar confirmação de recebimento antes de liberar o espaço local; e
16.2.3 Identificação Visual de Dados Diferidos: A plataforma deverá identificar visualmente, no histórico de trajetos, os trechos recebidos em modo diferido (store-and-forward), distinguindo-os dos registros em tempo real por recurso gráfico inequívoco (cor diferenciada, ícone ou legenda);

16.3 **Módulo RUV – Registro de Utilização Veicular**

16.3.1 Abertura de Registro: Campos obrigatórios e configuráveis na abertura.

Campo	Obrigatoriedade	Observação
Motorista	Obrigatório	Preenchido por login autenticado; vedado preenchimento manual livre
Veículo (placa ou ID)	Obrigatório	Seleção em lista dos veículos da unidade do motorista
Quilometragem inicial	Obrigatório	Com validação conforme item 15.3.3
Motivo de uso	Obrigatório	Seleção em tabela parametrizável pelo gestor
N.º de referência externo (OS/processo)	Configurável	Campo livre; pode ser marcado obrigatório

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

Campo	Obrigatoriedade	Observação
Estimativa de retorno	Configurável	Data/hora prevista de devolução
Passageiros	Configurável	Nome(s) do(s) passageiro(s)
Centro de custo / setor	Configurável	Vinculação para apuração por unidade

16.3.2 Encerramento de Registro

a) Quilometragem final (deve ser estritamente superior à KM inicial);
b) Observações (campo livre, opcional);
c) Foto do odômetro no encerramento (configurável como obrigatória pelo gestor); e
d) Quilometragem percorrida calculada automaticamente pelo sistema (KM final − KM inicial).

16.3.3 Validações Obrigatórias

Situação	Comportamento esperado
KM inicial inferior à KM final do último registro encerrado do veículo	Bloquear abertura e exibir alerta com o valor mínimo aceito
KM inicial igual à KM final do registro anterior	Permitir, com aviso informativo
Registro anterior em aberto para o mesmo veículo	Exibir alerta com identificação do registro pendente e oferecer: (a) encerrar o anterior ou (b) assumir o registro em aberto
Veículo com deslocamento detectado sem RUV em aberto (acima de distância configurável; padrão: 200 m)	Gerar alerta ao gestor e registrar evento de auditoria
KM final ≤ KM inicial no encerramento	Bloquear encerramento e exibir mensagem de erro

16.3.4 Foto do Odômetro: O aplicativo deverá permitir o registro fotográfico do odômetro na abertura e no encerramento. A imagem deverá ser vinculada ao RUV com metadados de data, hora e geolocalização, e estar disponível na plataforma web para consulta pelo gestor;

16.3.5 KM Sugerida pelo Rastreador: Quando o veículo possuir odômetro virtual calculado pelo rastreador, o sistema deverá pré-preencher o campo de KM como sugestão, exigindo justificativa obrigatória em caso de divergência superior a percentual configurável (padrão: 2%);

16.3.6 Checklist Pré-Viagem: Antes de finalizar a abertura do RUV, o aplicativo deverá apresentar checklist parametrizável. Itens marcados como NOK deverão gerar notificação à equipe de manutenção e poderão bloquear o início da viagem conforme configuração do gestor;

16.3.7 Funcionamento Offline do Aplicativo: O aplicativo deverá permitir abertura e encerramento de RUV sem conectividade, armazenando o registro localmente e sincronizando automaticamente ao restabelecer a conexão. O aplicativo deverá indicar claramente ao motorista o estado offline e a conclusão da sincronização; e

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.3.8 Reconhecimento Facial do Motorista: O aplicativo deverá realizar a verificação biométrica facial do motorista no momento da abertura do RUV, confirmando que a pessoa presente fisicamente corresponde ao perfil autenticado no sistema. O reconhecimento facial é de atendimento obrigatório e integra o fluxo de abertura do RUV como etapa anterior à confirmação final.

16.3.8.1 Arquitetura de Processamento

a) **On-device:** O reconhecimento facial deverá ser executado inteiramente no dispositivo (on-device), sem transmissão de imagem ou dado biométrico bruto para servidores externos durante o processo de verificação;
b) **Vedação cloud:** É vedado o envio de frames de vídeo, imagens de captura ou vetores biométricos brutos para APIs de reconhecimento facial em nuvem no momento da verificação;
c) **Compatibilidade:** A solução deverá utilizar biblioteca de reconhecimento facial com suporte nativo a Android 10 ou superior, compatível com dispositivos sem chip dedicado de segurança biométrica; e
d) **Offline:** O processamento on-device garante o funcionamento em modo offline, em conformidade com o requisito do item 15.3.7.

16.3.8.2 Modo de Verificação (1:1): O sistema deverá operar em modo de verificação (1:1): a câmera frontal captura o rosto do motorista e o sistema compara com o template biométrico previamente cadastrado para aquele motorista específico. Não será utilizado modo de identificação (1:N — busca em toda a base) nesta etapa.

a) O threshold mínimo de confiança para aprovação da verificação deverá ser configurável pelo administrador (padrão: 80%);
b) A pontuação de confiança obtida deverá ser registrada junto ao evento de abertura do RUV para fins de auditoria;
c) O sistema deverá realizar no máximo 3 (três) tentativas de captura antes de acionar o fluxo de fallback item 15.3.8.5.

16.3.8.3 Detecção de Vivacidade (Liveness Detection / Anti-Spoofing): O sistema deverá incluir mecanismo obrigatório de detecção de vivacidade para impedir fraude por apresentação de fotografia impressa, imagem em tela ou máscara.

a) **Método:** A detecção deverá verificar sinais passivos de vivacidade (textura de pele, profundidade, reflexo de luz) e/ou solicitar uma ação ativa ao motorista (piscar, mover a cabeça ou sorrir — configurável;

b) **Registro de fraude:** Tentativas de fraude detectadas (apresentação de foto ou imagem digital) deverão ser registradas em log de auditoria com data, hora, identificação do dispositivo e do perfil autenticado, e gerar alerta ao gestor da frota;

c) **Desempenho:** O fluxo deverá ser concluído em no máximo 8 (oito) segundos em dispositivos com processador equivalente ou superior ao Snapdragon 660 / MediaTek Helio G85.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.3.8.4 Armazenamento dos Dados Biométricos

Dado	O que armazenar	Onde armazenar
Template biométrico (cadastro)	Vetor matemático derivado da foto de cadastro; a foto original não deve ser retida após a geração do template	Servidor, cifrado com AES-256, isolado por motorista
Foto de captura no RUV	Imagem de baixa resolução (máx. 640×480 px) capturada no momento da abertura, vinculada ao registro RUV para auditoria visual pelo gestor	Servidor, cifrado, acessível apenas por gestor e administrador
Frame bruto / vídeo do processo	NÃO armazenar — descartado imediatamente após o processamento on-device	—
Pontuação de confiança	Valor numérico registrado no log do RUV	Servidor, no registro do RUV

16.3.8.5 Fluxo de Fallback por Falha de Reconhecimento: Após 3 (três) tentativas malsucedidas de reconhecimento facial (baixa pontuação de confiança, liveness não detectado ou falha de hardware), o aplicativo deverá:

a) Exibir mensagem informando o motorista sobre a falha e os motivos mais comuns (iluminação insuficiente, câmera obstruída, óculos escuros);
b) Registrar o evento de falha em log de auditoria com número de tentativas, pontuação máxima obtida e motivo da falha;
c) Solicitar aprovação manual ao gestor da frota ou supervisor via notificação push, contendo: foto de baixa resolução capturada, identificação do motorista e do veículo solicitado;
d) O gestor deverá aprovar ou rejeitar a abertura diretamente pela plataforma web ou pelo aplicativo com perfil de gestor;
e) Em caso de aprovação manual, o RUV deverá ser aberto com marcação explícita de 'Abertura por Aprovação Manual — Biometria não verificada', visível no relatório de acesso; e
f) Em caso de rejeição pelo gestor, a abertura do RUV é bloqueada e o evento é registrado

16.3.8.6 Cadastro do Template Biométrico:

a) O cadastro do template facial do motorista deverá ser realizado pelo operador ou gestor na plataforma web ou pelo próprio motorista no aplicativo, mediante captura de ao menos 3 (três) frames em condições de iluminação distintas para aumentar a robustez do template;
b) O sistema deverá aceitar recadastramento biométrico mediante autenticação do gestor, registrando o evento em log com justificativa;
c) Motoristas sem template cadastrado não poderão ter RUV aberto pelo fluxo biométrico; a abertura ficará restrita ao fluxo de fallback com aprovação manual até a conclusão do cadastro.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.3.8.7 Conformidade com a LGPD quanto a Dados Biométricos: O dado biométrico facial constitui dado pessoal sensível nos termos do Art. 5º, inciso II, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD). O tratamento desse dado pelo sistema deverá observar obrigatoriamente:

a) **Base legal:** Base legal: execução de obrigação legal ou regulatória pelo controlador (Art. 11, II, 'a') ou legítimo interesse do controlador (Art. 11, II, 'f'), a ser definida pelo contratante com suporte jurídico;
b) **RIPD:** O contratante (municipalidade) deverá elaborar e manter atualizado um Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD) específico para o tratamento de biometria facial dos motoristas, conforme Art. 38 da LGPD;
c) **Documentação:** A contratada deverá fornecer documentação técnica detalhada sobre o fluxo de tratamento dos dados biométricos (coleta, processamento, armazenamento, acesso, retenção e exclusão) para subsidiar a elaboração do RIPD pelo contratante;
d) **Exclusão:** Os templates biométricos deverão ser excluídos permanentemente quando o motorista for desligado do cadastro da frota, mediante registro em log de auditoria;
e) **Minimização:** O sistema deverá implementar princípio de minimização de dados: nenhum dado biométrico além do template e da foto de baixa resolução de abertura de RUV deverá ser retido; e
f) **Acesso restrito:** O acesso aos dados biométricos (templates e fotos) deverá ser restrito ao perfil de administrador do sistema, sendo vedado ao perfil de operador ou motorista.

16.4 Módulo SOS – Emergência e Segurança do Condutor

16.4.1 Acionamento pelo Motorista: O aplicativo móvel deverá disponibilizar botão de SOS de fácil acesso e acionamento, permitindo ao motorista solicitar auxílio em situações de emergência (acidente, assalto, problemas mecânicos graves ou risco à integridade física):

a) **Acesso:** O botão SOS deverá estar acessível na tela principal do aplicativo, sem necessidade de navegação por menus;
b) **Anti-acidental:** O acionamento deverá exigir confirmação em dois passos (toque prolongado ou confirmação em tela) para evitar acionamentos acidentais;
c) **Independência:** Deverá funcionar mesmo sem RUV em aberto; e
d) **Offline:** Deverá operar em modo offline, armazenando o evento localmente e transmitindo ao restabelecer conexão, com prioridade máxima de envio.

16.4.2 Dados Transmitidos no Evento SOS:

a) Identificação do motorista;
b) Identificação do veículo;
c) Coordenadas geográficas no momento do acionamento (latitude, longitude e precisão);
d) Data e hora UTC do acionamento;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

e) Velocidade e direção no momento do evento;
f) Link direto para visualização da posição em mapa na plataforma web; e
g) Histórico de posições dos últimos 5 (cinco) minutos anteriores ao acionamento

16.4.3 Alertas e Notificações: Ao receber um evento SOS, a plataforma deverá:

a) Exibir alerta visual imediato e prioritário na plataforma web, com destaque em vermelho e som de alerta configurável;
b) Enviar notificação simultânea por todos os canais ativos configurados para o gestor responsável (push, e-mail e WhatsApp — conforme Seção 13);
c) Manter o alerta ativo e visível na plataforma até que um administrador registre o tratamento do ocorrido; e
d) Registrar em log de auditoria: quem recebeu o alerta, quando visualizou e qual tratativa foi registrada.

16.4.4 Gestão do Ocorrido: A plataforma deverá permitir ao gestor registrar, para cada evento SOS:

a) Descrição da tratativa adotada;
b) Status de resolução (Em atendimento / Resolvido / Falso acionamento);
c) Data e hora do encerramento do ocorrido; e
d) Responsável pelo atendimento

16.5 **Dashboard Gerencial e Relatórios Gráficos**

A plataforma deverá disponibilizar dashboard gerencial com painéis gráficos interativos, atualizados automaticamente, contendo no mínimo os indicadores descritos nesta seção. Os painéis deverão ser filtráveis por período, unidade/secretaria e veículo.

16.5.1 Painel de Abastecimento:
a) Ranking dos veículos que mais abasteceram (em número de abastecimentos e em litros), no período selecionado;
b) Gráfico de distribuição por tipo de combustível (gasolina, etanol, diesel, GNV, elétrico e outros) com total de litros por categoria;
c) Gráfico de evolução mensal do total de litros consumidos pela frota; e
d) Comparativo mês a mês do consumo tota

16.5.2 Painel de Eficiência e Consumo:
a) Média de consumo (km/l ou km/kWh) por veículo, com ranking dos mais econômicos e dos menos econômicos;
b) Evolução da média de consumo por veículo ao longo do tempo; e
c) Alerta visual para veículos com queda superior a percentual configurável (padrão: 15%) na média de consumo em relação à linha de base do veículo

16.5.3 Painel de Utilização e Ociosidade:
a) Ranking dos veículos que mais km rodaram no período;
b) Ranking dos veículos com maior tempo de ociosidade (motor ligado parado ou veículo sem utilização por período configurável);
c) Percentual de aproveitamento da frota (dias utilizados vs. dias disponíveis); e

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

d) Mapa de calor das rotas mais percorridas pela frota.

16.5.4 Painel de Manutenção e Documentos:

a) Quantidade de veículos com manutenção vencida ou a vencer nos próximos 30 dias;
b) Quantidade de documentos (CNH, CRLV, seguro) vencidos ou próximos do vencimento; e
c) Alertas SOS acionados no período com status de resolução.

16.6 Relatório de Acesso de Motoristas aos Veículos

16.6.1 A plataforma deverá disponibilizar relatório de consulta dos acessos de motoristas aos veículos da frota, contendo no mínimo:

Campo	Descrição
Data e hora do registro	Data/hora de abertura e encerramento do RUV
Imagem do motorista	Foto do motorista cadastrada no sistema, exibida na linha do relatório
Identificação do motorista	Nome completo, matrícula funcional e CNH
Veículo acessado	Placa, modelo e identificador interno
Quilometragem inicial e final	Valores registrados na abertura e encerramento do RUV
Motivo de uso	Conforme seleção na abertura do RUV
Distância percorrida	Calculada pelo sistema
Status do checklist	Conforme / Não Conforme / Não realizado
Foto do odômetro	Link para visualização das imagens registradas

16.6.2 O relatório deverá ser filtrável por: período, motorista, veículo, unidade/secretaria, motivo de uso e status do checklist. A exportação deverá estar disponível nos formatos PDF (com foto do motorista impressa) e CSV/XLSX.

16.7 Relatório de Veículo para Área de Atuação

16.7.1 Configuração de Áreas de Atuação: A plataforma deverá permitir ao gestor definir áreas de atuação para cada veículo ou grupo de veículos, mediante desenho de polígono ou círculo diretamente sobre o mapa, ou por importação de arquivo no formato KML/GeoJSON.

16.7.2 Detecção e Alerta em Tempo Real:

a) Ao detectar que um veículo cruzou o limite de sua área de atuação configurada, o sistema deverá gerar alerta em tempo real ao gestor pelos canais configurados (conforme Seção 13);
b) O alerta deverá identificar: veículo, motorista (se houver RUV aberto), posição no momento da saída, horário e velocidade; e
c) O sistema deverá registrar o horário de saída e de retorno à área de atuação.

16.7.3 Relatório de Infrações de Área:

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

a) Relatório filtrável por período, veículo, motorista e área de atuação;
b) Colunas: data/hora da saída, veículo, motorista, posição de saída, destino (última posição fora da área), duração fora da área, distância percorrida fora da área e RUV vinculado;
c) Visualização do trajeto fora da área destacado em cor diferenciada no mapa; e
d) Exportação em PDF e CSV/XLSX.

16.8 **Autorização Prévia de Viagem**

Para viagens que impliquem saída da área de atuação configurada para o veículo, a solução deverá dispor de fluxo de solicitação e aprovação prévia pelo gestor.

16.8.1 Solicitação pelo Motorista:

a) O motorista deverá solicitar autorização pelo aplicativo móvel antes de abrir o RUV para destinos fora da área de atuação;
b) A solicitação deverá conter: veículo, destino (texto livre ou seleção de ponto no mapa), data/hora prevista de saída e retorno, motivo justificado e, opcionalmente, número de referência externo; e
c) A solicitação deverá ser submetida com antecedência mínima configurável pelo gestor (padrão: 1 hora antes da saída.

16.8.2 Fluxo de Aprovação:

Status	Descrição
Pendente	Solicitação recebida, aguardando análise do gestor
Aprovada	Gestor aprovou; motorista é notificado e liberado para abrir o RUV
Reprovada	Gestor reprovou com justificativa obrigatória; motorista é notificado
Expirada	Prazo de validade da autorização encerrado sem uso
Cancelada	Motorista cancelou a solicitação antes da aprovação

a) A autorização aprovada deverá ter prazo de validade configurável (padrão: até o horário de retorno previsto + 2 horas);
b) O sistema deverá bloquear a abertura do RUV para viagens fora da área sem autorização aprovada vigente; e
c) Saídas sem autorização que forem detectadas pelo rastreador deverão gerar alerta automático ao gestor (conforme Seção 7).

16.9 **Gestão de Abastecimento**

16.9.1 Lançamento de Abastecimento:

a) Lançamento manual pelo motorista ou operador no aplicativo ou plataforma web;
b) Campos obrigatórios: veículo, data/hora, posto de combustível (seleção em cadastro ou texto livre), tipo de combustível, quantidade em litros e valor unitário;
c) Campos opcionais: nota fiscal, número do cartão de abastecimento e operador do abastecimento;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

d) Integração opcional com sistemas de controle de abastecimento por cartão corporativo ou bomba de pátio, mediante importação de arquivo CSV/XML ou API REST documentada.

16.9.2 Detecção de Anomalias: O sistema deverá identificar automaticamente as seguintes anomalias e gerar alerta ao gestor:

Anomalia	Critério de detecção
Volume acima da capacidade do tanque	Litros abastecidos > capacidade nominal cadastrada do veículo
Abastecimento sem RUV em aberto	Registro de abastecimento sem utilização ativa vinculada
Abastecimento fora da área de atuação	Posto de abastecimento fora da área configurada para o veículo
Intervalo mínimo entre abastecimentos	Segundo abastecimento em intervalo inferior ao configurável (padrão: 4 horas)
Queda anormal no nível de combustível	Redução de combustível sem lançamento de abastecimento (requer sensor de nível)

16.9.3 Cálculo Automático de Consumo: O sistema deverá calcular automaticamente a média de consumo (km/l) entre abastecimentos consecutivos completos (tanque cheio), armazenando o histórico por veículo e alimentando os indicadores do dashboard conforme item 15.5.

16.10 **Controle de Manutenção Preventiva**

16.10.1 Cadastro de Planos de Manutenção: A plataforma deverá permitir o cadastro de planos de manutenção preventiva por veículo ou por grupo de veículos, com gatilhos por quilometragem, por prazo (dias/meses) ou por ambos (o que ocorrer primeiro).

a) Tipos de manutenção cadastráveis (mínimo): troca de óleo e filtro, revisão geral, troca de pneus, alinhamento e balanceamento, freios, correia dentada/corrente, filtros de ar e combustível, fluido de arrefecimento e qualquer item personalizado;
b) Cada plano deverá registrar: descrição do serviço, quilometragem ou prazo de realização, km ou data da próxima manutenção prevista, fornecedor/oficina, custo e documentos anexos (notas fiscais, laudos).

16.10.2 Alertas de Manutenção:

a) O sistema deverá emitir alertas preventivos quando a manutenção estiver a até X km ou Y dias do vencimento (valores configuráveis; padrão: 500 km ou 15 dias), pelos canais configurados no item 15.13;
b) Deverá emitir alerta de manutenção vencida quando o limite for atingido ou ultrapassado;
c) Veículos com manutenção vencida deverão ser identificados visualmente na plataforma (ícone ou cor diferenciada no mapa e nas listas).

16.10.3 Registro de Execução: Ao executar uma manutenção, o gestor ou operador deverá registrar: data de realização, km no momento da realização, descrição do serviço

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

executado, custo, fornecedor e documentos comprobatórios. O sistema deverá calcular automaticamente a data/km da próxima manutenção.

16.11 **Controle de Documentos e Habilitação**

16.11.1 Documentos dos Veículos:

a) Cadastro e controle de vencimento de: CRLV (licenciamento anual), seguro obrigatório (DPVAT/RCTR), seguro facultativo, vistoria técnica e qualquer documento adicional configurável;
b) O sistema deverá emitir alerta com 60, 30 e 7 dias de antecedência do vencimento, pelos canais da Seção 13; e
c) Veículos com documento vencido deverão ser sinalizados visualmente na plataforma e poderão ter a abertura de novos RUVs bloqueada, conforme configuração do gestor.

16.11.2 Habilitação dos Motoristas:

a) Cadastro da CNH de cada motorista com: número, categoria(s), data de validade e data de renovação;
b) O sistema deverá emitir alerta com 90, 30 e 7 dias de antecedência do vencimento da CNH, pelos canais da Seção 13;
c) O sistema deverá bloquear a abertura de RUV para motorista com CNH vencida;
d) O sistema deverá validar a categoria da CNH em relação ao tipo do veículo selecionado no RUV, bloqueando a abertura em caso de incompatibilidade de categoria.

16.12 **Scorecard de Condução**

O sistema deverá calcular uma pontuação de condução por motorista, baseada em eventos comportamentais detectados pelo rastreador durante os períodos de RUV ativo. A pontuação deverá ser apresentada em escala de 0 a 100, sendo 100 a condução ideal.

16.12.1 Eventos Avaliados:

Evento	Peso (padrão)	Critério de detecção
Excesso de velocidade	Alto	Velocidade acima do limite configurável por faixa de via ou limite global
Frenagem brusca	Médio	Desaceleração acima de limiar configurável (padrão: −0,4 g)
Aceleração agressiva	Médio	Aceleração acima de limiar configurável (padrão: +0,4 g)
Curva agressiva	Médio	Força lateral acima de limiar configurável (padrão: 0,4 g)
Tempo excessivo em marcha lenta	Baixo	Motor ligado parado por mais de tempo configurável (padrão: 10 min)
Uso do veículo sem RUV	Alto	Deslocamento detectado sem registro de utilização ativo

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

Evento	Peso (padrão)	Critério de detecção
Saída da área de atuação sem autorização	Alto	Cruzamento de geocerca sem autorização prévia aprovada

16.12.2 Apresentação e Uso do Scorecard:

a) Ranking mensal de motoristas por pontuação, disponível na plataforma e no dashboard item 15.5;
b) Histórico de pontuação por motorista com evolução gráfica ao longo do tempo;
c) Detalhamento dos eventos que compuseram a pontuação de cada período, com data, hora e posição;
d) Os pesos dos eventos e os limiares de detecção deverão ser configuráveis pelo gestor; e
e) O relatório de scorecard deverá ser exportável em PDF e CSV/XLSX.

16.13 **Notificações Multicanal**

16.13.1 Canais Suportados:

a) **Push:** Push notification para o aplicativo móvel;
b) **E-mail:** E-mail para endereços cadastrados por destinatário; e
c) **WhatsApp:** Mensagem via WhatsApp Business API para números cadastrados.

16.13.2 Eventos Notificáveis:

Evento	Push	E-mail	WhatsApp
SOS acionado	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
Veículo fora da área de atuação	Configurável	Configurável	Configurável
Veículo em movimento sem RUV	Configurável	Configurável	Configurável
Saída da área sem autorização prévia	Configurável	Configurável	Configurável
Manutenção a vencer ou vencida	Configurável	Configurável	Configurável
Documento ou CNH a vencer ou vencida	Configurável	Configurável	Configurável
Anomalia de abastecimento detectada	Configurável	Configurável	Configurável
Checklist pré-viagem com item NOK	Configurável	Configurável	Configurável
Solicitação de autorização de viagem pendente	Obrigatório	Configurável	Configurável

16.13.3 Configuração:

a) As notificações deverão ser configuráveis individualmente por tipo de evento, por destinatário e por canal;
b) Deverão suportar configuração de horários de silêncio (não perturbe), com exceção obrigatória para alertas SOS;
c) O conteúdo das mensagens deverá ser parametrizável pelo gestor; e
d) O sistema deverá manter log de todas as notificações enviadas, com status de entrega quando disponível pela plataforma do canal.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.14 **Hierarquia de Frotas e Secretarias**

16.14.1 Estrutura Organizacional: A plataforma deverá suportar estrutura hierárquica de frotas, permitindo a organização dos veículos e motoristas por secretaria, departamento ou unidade organizacional, com os seguintes níveis:

Nível	Descrição
Administrador geral	Visão consolidada de toda a frota municipal; acesso irrestrito a todos os módulos e relatórios; configuração de parâmetros globais
Gestor de secretaria	Visão e gestão dos veículos e motoristas vinculados à sua secretaria/unidade; sem acesso aos dados de outras secretarias
Operador	Lançamento de abastecimentos, manutenções e RUVs; sem acesso a configurações e relatórios estratégicos
Motorista	Acesso exclusivo ao aplicativo móvel; visão limitada aos próprios registros

16.14.2 Gestão de Unidades:

a) O administrador geral deverá poder criar, editar e desativar unidades organizacionais na plataforma;
b) Cada veículo e motorista deverá ser vinculado a uma unidade organizacional;
c) A transferência de veículos entre unidades deverá ser registrada em log de auditoria com data, usuário responsável e justificativa; e
d) Os gestores de secretaria deverão ter acesso apenas aos dados de sua própria unidade, incluindo rastreamento em tempo real, relatórios, alertas e histórico.

16.14.3 Relatórios Consolidados: O administrador geral deverá ter acesso a relatórios consolidados que comparem o desempenho e a utilização entre secretarias, incluindo: consumo de combustível, km rodados, manutenções pendentes, scorecard de condução e ocorrências SOS, com filtros por unidade e período.

16.15 **Relatórios, Auditorias e Exportação**

16.15.1 Além dos relatórios específicos descritos em cada módulo, a plataforma deverá disponibilizar os seguintes recursos gerais de relatórios e auditoria:

a) Relatório unificado de RUV com todos os campos descritos na Seção 3, filtrável por todos os campos disponíveis;
b) Log de auditoria do sistema: registro de todas as ações relevantes realizadas pelos usuários (login, abertura/encerramento de RUV, lançamento de abastecimento, alterações de cadastro, aprovações, reprovações), com identificação do usuário, data/hora e endereço IP; e
c) Relatório de eventos por veículo: histórico completo de alertas, notificações, SOS, manutenções e abastecimentos de um veículo em um período;
d) Todos os relatórios deverão ser exportáveis em PDF e CSV/XLSX; e
e) O administrador geral deverá poder agendar relatórios recorrentes (diário, semanal, mensal) com envio automático por e-mail.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

16.16 **Requisitos Gerais da Plataforma**

16.16.1 Autenticação e Controle de Acesso:

a) Controle de acesso baseado em perfis conforme o item 15.14;
b) Suporte a autenticação por login/senha com política de senha forte e expiração configurável;
c) Suporte opcional a SSO corporativo (LDAP/AD ou SAML 2.0);
d) Bloqueio automático de conta após número configurável de tentativas de login malsucedidas (padrão: 5 tentativas).

16.16.2 Disponibilidade:

a) Disponibilidade mínima de 99,5% ao mês, excluídas janelas de manutenção comunicadas com pelo menos 72 horas de antecedência;
b) O contratado deverá fornecer painel de monitoramento de disponibilidade acessível ao contratante em tempo real.

16.16.3 Segurança e Privacidade:

a) Todas as comunicações entre dispositivos, aplicativo móvel e servidores deverão ser cifradas com TLS 1.2 ou superior;
b) Os dados pessoais de motoristas tratados pela solução deverão estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD — Lei nº 13.709/2018); e
c) O contratado deverá apresentar, quando solicitado, documentação sobre política de retenção e descarte de dados, bem como relatório de impacto à proteção de dados (RIPD) da solução.

16.16.4 Suporte e Manutenção:

a) Canal de suporte técnico disponível em dias úteis, em horário comercial, com SLA de resposta máximo de 4 horas para incidentes críticos (SOS inoperante, plataforma indisponível) e 24 horas para incidentes de severidade média;
b) Atualizações de firmware dos rastreadores e do aplicativo móvel deverão ser realizadas sem interrupção do serviço de coleta de dados;
c) O contratado deverá oferecer treinamento inicial para administradores e gestores, presencial ou por videoconferência, com carga horária mínima de 8 horas

16.16.5 Compatibilidade do Aplicativo Móvel:

a) O aplicativo deverá ser compatível com Android 10 ou superior e iOS 14 ou superior;
b) Deverá estar disponível para download nas lojas oficiais (Google Play e Apple App Store) ou ser distribuído via MDM corporativo; e
c) As atualizações do aplicativo deverão ser disponibilizadas com no mínimo 15 dias de aviso prévio ao contratante.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO IV
ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO – PROVA DE CONCEITO

1. ROTEIRO DE DEMONSTRAÇÃO

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá em um prazo máximo de **5 dias (cinco) corridos iniciar a demonstração.** A Comissão Especial de Licitação terá como objetivo verificar os requisitos e os critérios proposto para a solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular e a capacidade técnica dos licitantes, as especificações obrigatórias, o formato de demonstrações comprobatórias estarão constando no **ITEM 2 - PROVA DE CONCEITO,** de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste documento. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no serviço.

1.1. Critérios de Demonstração

1.1.1. A apresentação deverá seguir o roteiro abaixo, sua ordem não poderá ser alterada sem a autorização da Comissão de Avaliação da Demonstração. Cada uma das empresas poderá dispor de 2 (dois) dias de 8 horas para a demonstração. Sendo o primeiro dia para Demostração da Solução Tecnológica Integrada para Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular. Cada item a ser apresentado será imediatamente avaliado pelos servidores designados para avaliação como “conforme” ou “não conforme”.

1.1.2. A apresentação deverá ser de forma presencial, sendo vedado o uso de celular ou qualquer outro tipo de comunicação com equipes ou pessoas que não estejam presentes na sala onde está ocorrendo à demonstração bem como na fase de campo, não sendo também permitido que a empresa ou seus técnicos busquem auxílio externo para respostas aos itens deste anexo, a empresa deverá estar apta a resolver todas as questões adversas que vierem a ocorrer durante a demonstração, sem auxílios ou intervenções externas.

1.1.3. Não será permitido que a empresa faça alterações diretamente no banco de dados ou nos códigos fonte em que o sistema está sendo apresentado na intenção de corrigir ou criar situações para resolver problemas ou inconsistências durante a apresentação, se houver necessidade de alterações em registros, estas somente poderão ser feitas pela interface do sistema demonstrado.

1.1.4. A presente prova de conceito tem por objetivo validar a capacidade técnica operacional, aderência tecnológica e demais funcionalidades pertinentes a POC. O roteiro de demonstração será realizado em duas etapas, sendo:

a) **1º ETAPA –** DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR.
b) **2º ETAPA –** AVALIAÇÃO DE CAMPO: COBERTURA, PRECISÃO E STORE-AND-FORWARD

UM OU MAIS ITENS AVALIADOS COMO “NÃO ATENDIDOS” IMPLICARÁ NA IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO. Caso a licitante não atenda 100% dos requisitos da 1º ETAPA – DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR, não passará a etapa seguinte de avaliação “AVALIAÇÃO DE CAMPO: COBERTURA, PRECISÃO E STORE-AND-FORWARD”, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

A licitante classificada na **1º ETAPA –** Demonstração da Solução Tecnológica Integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular avaliada como “conforme” pela comissão especial de licitação, segue para a **2º ETAPA –** Avaliação de Campo: Cobertura, precisão e Store-And-Forward. Será considerado aprovado a licitante que atender a todas as exigências contidas neste edital e efetuar a apresentação/demonstração técnica, nas condições mínimas definidas neste Termo de Referência.

1.1.5. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela comissão de avaliação, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. Também fica a critério da comissão solicitar apresentação da estrutura do banco de dados através de ferramenta de

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

gerenciamento do banco de dados; realizar a inclusão de um novo registro demonstrando que está sendo gravado no banco de dados; a comissão de avaliação poderá solicitar a demonstração de qualquer outro cadastro, para que seja demonstrado a funcionalidade de gravação de registro e demonstração do resultado no banco de dados.

2. PROVA DE CONCEITO

2.1 PRIMEIRA ETAPA - DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR

2.1.2 O Ambiente de demonstração a ser montado

Com a finalidade de amostrar previamente os requisitos descritos da 1 Etapa da Prova de Conceito, a licitante deverá montar um ambiente de demonstração conforme especificado:

a) Acesso Servidor de Aplicação: Sistema operacional Linux ou Microsoft Windows Server com os softwares necessários para o funcionamento.

b) Acesso Servidor de Banco de Dados: Sistema operacional Linux ou Microsoft Windows Server com os seguintes bancos de dados configurados:
- PostgreSQL 16
- Oracle10g

c) Estação de Trabalho: Sistema operacional Linux ou Microsoft Windows Server com interface gráfica com os seguintes aplicativos e recursos instalados e configurados:
- Navegador de Internet Google Chrome 130.x (ou superior)
- Navegador de Internet Mozilla Firefox 130.x ou (superior)

Esta infraestrutura de apresentação deverá ser montada fisicamente (equipamento/hardware) distinta, ou ainda virtualizada em um único equipamento.

Todos os equipamentos bem como os recursos de conexão entre estes (hub, switches, cabos, patch cords) deverão ser disponibilizados pela licitante. A contratante disponibilizará apenas o local para apresentação, mobiliário, projetor de mídia ou smart TV para projeção.

2.2 INFRAESTRUTURA E ALTA DISPONIBILIDADE	ATENDE (Sim/Não)
2.2.1 Deverá demonstrar o envio de posições de ao menos 1 (um) dispositivo rastreador para a plataforma, com as atualizações em tempo real;	
2.2.2 Demonstrar a indisponibilidade de um nó da camada de aplicação (derrubada de instância ou serviço) enquanto o rastreador continua enviando dados;	
2.2.3 A plataforma deverá permanecer disponível e se os dados continuam sendo recebidos sem interrupção visível superior a 60 (sessenta) segundos;	
2.2.4 Deverá apresentar evidência de que a camada de coleta de dados (ingestão de mensagens dos rastreadores) suporta adição de instâncias sem reconfiguração dos dispositivos em campo;	
2.2.5 Identificação de log de auditoria, realizar uma ação rastreável (ex.: alteração de cadastro) e verificará se o log registrou corretamente usuário, data/hora e ação;	
2.2.6 Através de um software para simular vários veículos e enviar dados simultaneamente. Demonstrar os dados dos veículos sem perder as coordenadas;	
2.2.7 O tempo máximo aceitável entre o envio pelo simulador e a exibição na plataforma é de 10 segundos para 95% das mensagens;	
2.6.8 Demonstrar alguns veículos saírem dos limites do município, o sistema deverá alertar em menos de 10 segundos de latência;	

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

2.2.9 O sistema deverá alertar em menos de 10 segundos, veículos que excederem os limites de velocidade das vias centrais;	
2.2.10 Demonstrar que o sistema possui a capacidade de suportar no mínimo Oracle e Postgres sem que seja necessário modificá-lo, adaptá-lo para isto. Configurar sistema/aplicação para conectar a um banco de dados Postgres. Iniciar o servidor de aplicação e efetuar o cadastro de um novo motorista com CNH categoria B. Reconfigurar o servidor de aplicações para agora conectar-se ao servidor de banco de dados Oracle. Refazer o processo demonstrando através das ferramentas do banco que os dados foram gravados nas devidas tabelas de ambos os bancos de dados**;**	
2.2.11 Demonstrar expiração automática de sessão inativa após tempo configurável, verificar bloqueio de conta após 5 tentativas de login malsucedidas; e	
2.2.12 Apresentar a segregação de dados entre unidades/secretarias (o avaliador com perfil de gestor da Secretaria A não deve enxergar dados da Secretaria B).	
2.3 Módulo RUV – REGISTRO DE UTILIZAÇÃO VEICULAR	**ATENDE (Sim/Não)**
2.3.1 Demonstrar no aplicativo com perfil de motorista a abertura de RUV para o veículo preenchendo os seguintes campos obrigatórios: nome do motorista, veículo, KM inicial e motivo;	
2.3.2 Permitir o preenchimento de um checklist pré-viagem, marcando um item como NOK e verificar se o alerta de NOK chegou ao gestor pelos canais configurados;	
2.3.3 Encerrar o RUV informando o KM final superior e registrar foto do odômetro, possibilitando a verificação na plataforma o registro completo com KM percorrida calculada corretamente;	
2.3.4 Possibilitar a abertura de novo RUV com KM inicial inferior à KM final do encerramento anterior, verificar que o sistema bloqueia a abertura com mensagem de erro indicando o valor mínimo aceito;	
2.3.5 Demonstrar um RUV em aberto no veículo A, tentar abrir segundo RUV para o mesmo veículo com outro motorista, verificar que o sistema exibe o alerta com identificação do registro pendente e oferece as opções de encerrar ou assumir; e	
2.3.6 Ativar modo avião no smartphone com o aplicativo do motorista, abrir um RUV completo (com checklist e motivo) e encerrá-lo. Desativar modo avião e verificar se o registro sincroniza automaticamente com o servidor em até 3 minutos.	
2.4 AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DE VIAGEM E GESTÃO DE ABASTECIMENTO	**ATENDE (Sim/Não)**
2.4.1 Como motorista, solicitar autorização para viagem fora da área de atuação informando destino, data/hora e motivo;	
2.4.2 Como gestor, receber a notificação de solicitação pendente e aprová-la com comentário;	
2.4.3 Como motorista, receber a notificação de aprovação e abrir o RUV;	
2.4.4 Demonstrar que o sistema permite a abertura do RUV apenas após a aprovação;	
2.4.5 Deslocar o veículo além da geocerca de atuação sem autorização prévia aprovada e apresentar que o sistema gera alerta automático ao gestor com a posição da infração;	
2.4.6 Possibilitar o registro do evento no log de auditoria;	
2.4.7 No cadastro do veículo, configurar a capacidade do tanque em 50 litros e lançar um abastecimento de 70 litros para o mesmo veículo. Demonstrar que o sistema bloqueia ou alerta a anomalia de volume acima da capacidade do tanque;	
2.4.8 Permitir o recebimento da notificação ao gestor; e	
2.4.9 Lançar um abastecimento para um veículo sem RUV ativo no momento e verificar se o sistema gera alerta de anomalia ao gestor.	

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

2.5 CONTROLE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E DOCUMENTOS/CNH	ATENDE (Sim/Não)
2.5.1 Cadastrar uma manutenção de troca de óleo para o veículo com vencimento em KM atual + 400 km (dentro da faixa de alerta configurada);	
2.5.2 Permitir que o sistema exibe o alerta de manutenção a vencer no dashboard e envia notificação ao gestor;	
2.5.3 Verificar a identificação visual do veículo com manutenção pendente no mapa e nas listagens;	
2.5.4 Cadastrar um motorista com CNH categoria B, cadastrar o veículo de teste como tipo caminhão (requer categoria C ou superior), tentar abrir um RUV com este motorista para este veículo. Possibilitar que o sistema bloqueia a abertura com mensagem de incompatibilidade de categoria; e	
2.5.5 Editar o cadastro de um veículo e definir o vencimento do CRLV para 20 dias a partir de hoje e verificar se o sistema exibe alerta de documento a vencer (dentro da janela de 30 dias).	
2.6 SCORECARD DE CONDUÇÃO, HIERARQUIA DE FROTAS E NOTIFICAÇÕES	**ATENDE (Sim/Não)**
2.6.1 Demonstrar veículo com eventos de excesso de velocidade devidamente registrados no sistema;	
2.6.2 Acessar o perfil do motorista na plataforma e verificar a pontuação do período e o histórico de eventos com data, hora e posição;	
2.6.3 Apresentar o ranking de motoristas no dashboard;	
2.6.4 Criar duas unidades distintas na plataforma (ex.: Secretaria de Obras e Secretaria de Saúde), vincular cada veículo a uma secretaria diferente;	
2.6.5 Acessar a plataforma com o perfil de gestor da Secretaria de Obras e verificar que apenas os veículos e dados da Secretaria de Obras são visíveis, sem acesso aos dados da Secretaria de Saúde;	
2.6.6 Configurar um alerta de veículo em movimento sem RUV para os três canais (web, e-mail e WhatsApp), mover o veículo de teste sem RUV aberto, verificar os alertas;	
2.6.7 Atingir o limite da via em área urbana, e demonstrar se o alerta foi gerado na plataforma. A via será escolhida pela comissão avalidadora;	
2.6.8 Sair do limite do município e ver se o alerta foi gerado na plataforma e demonstrar saída de uma cerca virtual e entrada para mostrar o alerta na plataforma; e	
2.6.9 Demonstrar todos os bairros da cidade devidamente criados no sistema e passiveis de gerar alertas de entrada e saída.	
2.7 RECONHECIMENTO FACIAL – MÓDULO BIOMÉTRICO	**ATENDE (Sim/Não)**
2.7.1 Apresentar com o motorista devidamente cadastrado com template biométrico, iniciar o fluxo de abertura de RUV no aplicativo, quando solicitado, posicionar o rosto do motorista na câmera frontal em iluminação adequada. Certificar que a verificação foi concluída em menos de 8 segundos com aprovação e pontuação de confiança acima do threshold configurado (padrão: 80%);	
2.7.2 Demonstrar na plataforma web se o registro de abertura do RUV contém a foto de baixa resolução capturada e a pontuação de confiança;	
2.7.3 Verificar se o motorista consegue prosseguir para os demais campos do RUV após a verificação aprovada;	
2.7.4 Obter uma fotografia impressa ou exibida em outra tela do rosto do motorista cadastrado e	

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

iniciar o fluxo de abertura de RUV e apresentar a fotografia (não o rosto real) à câmera frontal;	
2.7.5 Verificar se o evento de tentativa de fraude é registrado no log de auditoria com data, hora e identificação do perfil autenticado;	
2.7.6 Permitir que o gestor receba alerta de tentativa de fraude biométrica;	
2.7.7 Cobrir parcialmente a câmera ou reduzir drasticamente a iluminação para induzir falha de reconhecimento, realizar 3 (três) tentativas malsucedidas e verificar se o sistema aciona automaticamente o fluxo de fallback;	
2.7.8 Possibilitar que a notificação de aprovação manual seja enviada ao gestor com a foto capturada e a identificação do motorista e como gestor, aprovar a abertura pela plataforma web;	
2.7.9 Demonstrar que o RUV é aberto com marcação explícita de Abertura por Aprovação Manual — Biometria não verificada;	
2.7.10 Verificar se o evento completo (falhas, solicitação e aprovação) está registrado no log de auditoria;	
2.7.11 Ativar modo avião no smartphone, iniciar o fluxo de abertura de RUV e realizar a verificação facial e verificar se o reconhecimento é concluído com sucesso sem conexão com a internet (processamento on-device);	
2.7.12 Abrir e encerrar o RUV em modo offline, desativar modo avião e verificar se o registro sincroniza com o servidor, incluindo a foto de baixa resolução e a pontuação de confiança;	
2.7.13 Demonstrar o painel de administrador e verificar se os templates biométricos estão armazenados cifrados e isolados por motorista;	
2.7.14 Verificar se a foto original de cadastro não está armazenada no servidor (apenas o template derivado), desativar um motorista no cadastro do sistema e verificar se o sistema oferece opção de exclusão permanente do template biométrico com registro em log; e	
2.7.15 Possibilitar que o acesso aos dados biométricos (templates e fotos de RUV) está restrito ao perfil de administrador, sendo vedado ao perfil de operador.	
2.8 DASHBOARD E RELATÓRIOS GRÁFICOS	**ATENDE (Sim/Não)**
2.8.1 Acessar o dashboard com perfil de administrador geral, apresentar painéis com: abastecimento por veículo, consumo km/l, veículos mais ociosos e veículos com mais km rodados;	
2.8.2 Aplicar filtros por período (último mês) e verificar atualização dos gráficos;	
2.8.3 Exportar um painel em PDF e verificar a qualidade e completude do arquivo gerado;	
2.8.4 Acessar o dashboard com perfil de gestor de secretaria e verificar que apenas os dados da sua unidade são exibidos (isolamento de dados); e	
2.8.5 O acompanhamento dos veículos em tempo real deve utilizar a tecnologia SSE – Server-Sent Events, não sendo permitido o polling.	

3. SEGUNDA ETAPA - AVALIAÇÃO DE CAMPO: COBERTURA, PRECISÃO E STORE-AND-FORWARD

Segunda Etapa Avaliação de Campo: Cobertura, precisão e Store-And-Forward, consiste em testes realizados com veículos em percurso dentro do território municipal, avaliando a precisão do posicionamento GPS, a cobertura em áreas urbanas e rurais, e o comportamento do sistema em zonas sem cobertura de rede celular (store-and-forward). Demonstrar as especificações técnicas obrigatórias,

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

de forma ordenada sequencialmente, a licitante deverá atender integralmente os tópicos abaixo relacionados. **Um ou mais itens avaliados como "não atendidos" implicará na imediata desqualificação da licitante.**

3.1. Recursos a Serem Disponibilizados pela Licitante

a) No mínimo 1 (um) dispositivo rastreador devidamente configurado e comunicando com a plataforma;

b) No mínimo 2 (dois) smartphones com o aplicativo móvel instalado e configurado com perfis de motorista e aplicativo de GPS de referência;

c) Acesso completo à plataforma web com perfil de administrador, gestor e operador para a Comissão Avaliadora;

3.2. Critérios de Instalação dos Rastreadores

Para a segunda etapa, será aceita a utilização de dispositivos rastreadores conectados à tomada de 12V (acendedor de cigarro) do veículo, sem necessidade de instalação elétrica definitiva no chicote do veículo, desde que atendidas as seguintes condições:

a) **Utilização da tomada de 12V**: É uma concessão exclusiva para a fase da POC, reconhecida como boa prática em processos de avaliação de rastreadores. Dispositivos com alimentação instável que causarem perda de dados durante a avaliação de campo e por consequência não atenderem os itens obrigatórios, serão desclassificados, independentemente da justificativa.

b) **Posicionamento da antena:** O dispositivo deverá apresentar antena GPS sem obstrução visual do céu (posicionado sobre o painel ou na região do para-brisa, sem tinting metálico sobreposto);

c) **Estabilidade:** O dispositivo deverá permanecer conectado de forma estável durante toda a execução da avaliação de campo, sem desconexões causadas por vibração ou manuseio;

d) **Equivalência:** O licitante deverá declarar que o dispositivo apresentado para Prova de Conceito é o mesmo modelo ofertado para contratação definitiva, ou modelo superior com as mesmas funcionalidades; e

e) **Instalação definitiva:** A instalação definitiva contratada, realizada em chicote elétrico, poderá apresentar recursos adicionais (detecção de ignição, odômetro por pulso, bloqueio remoto). A Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstração dessas funcionalidades em veículo com instalação definitiva como critério complementar de avaliação.

3.3. Preparação e Logística

a) O licitante deverá instalar o dispositivo rastreador em 1 (um) veículo oficial fornecido pelo contratante, utilizando tomada de 12V conforme item 3.2.

b) A Comissão de Avaliação deverá ter acesso à plataforma web em tempo real durante todo o percurso (via smartphone ou notebook com 4G);

c) O percurso de campo deverá ser previamente definido pela Comissão de Avaliação, sem divulgação prévia ao licitante, para avaliação do item 3.4;

d) Um veículo oficial da Comissão de Avaliação estará realizando o percurso para os devidos testes e registros, acompanhando a plataforma web em tempo real e um aplicativo de GPS de referência (ex.: Google Maps com gravação de trajeto), com coordenadas para comparação posterior; e

e) O horário e a quilometragem de início e fim de cada trecho deverão ser registrados em formulário físico assinado por ambas as partes.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

3.4 AVALIAÇÃO DE CAMPO: COBERTURA, PRECISÃO E STORE-AND-FORWARD	ATENDE (Sim/Não)
3.4.1 Área urbana central (ruas largas, céu aberto), com precisão GPS em ambiente ideal. Critério de Avaliação: Desvio máximo de 10 m em relação ao GPS de referência;	
3.4.2 Área urbana densa (entre prédios, viadutos), comportamento em canyon urbano. Critério de Avaliação: Desvio máximo de 30 m, sem lacunas superiores a 3 min no trajeto;	
3.4.3 Rodovia / via expressa (velocidade > 80 km/h), precisão em alta velocidade. Critério de Avaliação: Desvio máximo de 15 m; atualização em intervalo ≤ 60 s;	
3.4.4 Zona rural (estrada de terra, sem sinal celular), armazenamento offline e retransmissão (store-and-forward) percorrendo no mínimo 5 km em velocidade regular. Critério de Avaliação: Deverá ser executado em trecho sem cobertura de rede celular confirmada (verificada previamente com medidor de sinal ou indicação do operador de telefonia). A plataforma, durante o percurso offline, que nenhuma posição está sendo recebida (o sistema deverá apresentar o veículo como 'sem sinal' ou similar);	
3.4.5 Retorno à área urbana após zona rural, com sincronização automática ao recuperar sinal. Critério de Avaliação: O tempo de sincronização após retorno de cobertura deverá ser de até 3 minutos. Após a validação da sincronização demonstrar na plataforma todos os trajetos percorridos offline se foi reconstituído integralmente;	
3.4.6 A Completude do trajeto offline reconstituído, deverá ter acima de 95% dos registros esperados recebidos;	
3.4.7 Demonstrar que os carimbos de data/hora dos registros offline correspondem ao período do deslocamento real, não ao horário de recepção pelo servidor;	
3.4.8 Demonstrar que os registros offline são visualmente identificados na plataforma como dados diferidos (cor ou ícone diferenciado)**;**	
3.4.9 Ponto estático (veículo parado por 10 min), verificar ausência de deriva GPS em repouso. Critério de Avaliação: Deriva máxima de 15 m durante parada; e	
3.4.10 Túnel ou obra com cobertura metálica (se disponível), para verificação de perda e recuperação de sinal GPS. Critério de Avaliação: Recuperação do sinal em ≤ 30 s após saída da zona bloqueada.	

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO V

MODELO DA CARTA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 120/2026 - SERMALI.

A empresa _____ com sede na cidade de _____, Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Especificação	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ ..... (em algarismos e por extenso)					

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estabelecidas no presente Edital e que, caso sejamos vencedores do certame, cumpriremos integralmente seus termos. Declaramos, ainda, estar cientes e de acordo com a realização de gravação audiovisual durante a apresentação da Prova de Conceito (PoC), para fins de documentação, transparência e instrução do procedimento licitatório, nos termos previstos no Edital.

b) Declaramos ainda que nossa empresa não foi declarada inidônea nem encontra-se suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, declaramos que não possuímos sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuímos em nosso quadro funcional nem iremos contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

c.1) Essa declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência/execução do Instrumento Contratual em tela.

c.2) Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obrigam a imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

d) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.

e) A validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

f) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): _____

Telefone Fixo n.º: (__) _____ Telefone Celular nº: (__) _____

E-mail: _____

Local / data

_____

Nome, RG e assinatura do Responsável ou Representante Legal

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.° ..../202..-SERMALI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA .....

O **Município de São José dos Pinhais**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Passos de Oliveira, 1101, Centro, CEP 83.030-720 e inscrito CNPJ sob n.º 76.105.543/0001-35, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Margarida Maria Singer**, portadora da Matrícula Funcional nº 22282-01, empossada a partir de 01° de janeiro de 2025, e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, ... (*cargo e nome*), portador da Matrícula Funcional nº ....., nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *Diário Oficial do Município* de ..... de ..... de ....., doravante denominado **MUNICÍPIO**, e o(a) profissional/empresa ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na*....., doravante designado **DETENTOR(A) DA ATA**, *neste ato representado(a) por*..... (nome e função no contrato), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo Administrativo/Solicitação de Contratação nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente *do Pregão Eletrônico n.° 120/2026-SERMALI*, Número da Compra .../202.., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, conforme abaixo relacionado, considerando as condições dispostas no Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº ...../202.. que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.
OU

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

2.2. Não houve manifestação de interesse na composição do Cadastro Reserva. (nesta opção excluir o Anexo I da Ata de Registro de Preços)

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme Art. 265, § 1º do Decreto Municipal nº 5.807 de 29 de dezembro de 2023.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado apartir da divulgação no Portal Nacional de Contratações públicas - PNCP (art. 94 da Lei nº. 14.133/2021), sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município de forma complementar (art. 175 da Lei nº. 14.133/2021), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4.13. A prorrogação que trata o item 4.1. será formalizada por meio de termo aditivo.

4.13.1. Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos desta ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra acumulação de saldos entre os períodos.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

5.1.3.2. Os preços contratados serão reajustáveis a partir de 12 (doze) meses da data do orçamento estimado 25/06/2026, nos termos do art. 25, § 7° da Lei n.° 14.133/2021 com base no IPCA (ou em sua falta, o índice que vier a substituí-lo) ou, ainda, em índice mais favorável para a Administração Pública mediante negociação.

5.1.3.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município ora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao Município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o Município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Município procederá o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o Município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Município, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Município, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

7.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do Município, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Município poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Município, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A Detentora da Ata deverá apresentar a NOTA FISCAL através do portal do Fornecedor (https://www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-financas/portal-do-fornecedor/).

8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
RUA PASSOS DE OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR
CEP: 83.030-720
CNPJ N.º 76.105.543/0001-35
INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA
EMPENHO N.º ...../202..

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a detentora da ata providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5. 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

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

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.

8.6. A Administração deverá realizar consulta, conforme item anterior, para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se a situação de irregularidade da detentora da ata, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Município deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da detentora da ata, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, o Município deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a detentora da ata a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata, caso a detentora da ata não regularize sua situação.

8.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora da ata, com base no fornecimento efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da fatura correta que deverá corresponder ao produto efetivamente fornecido.

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

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

8.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.14. A detentora da ata 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.

8.15. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos a detentora da ata serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8.16. A liberação do pagamento fica vinculada à apresentação da NOTA FISCAL através do portal do Fornecedor (www.sjp.pr.gov.br/secretarias/secretaria-administracao/portal-do-fornecedor/), juntamente com a comprovação da continuidade das condições de habilitação, em especial:

8.16.1. Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.

8.16.2. Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do Município a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a detentora da ata que:

a) der causa à inexecução parcial da Nota de Empenho;
b) der causa à inexecução parcial da Nota de Empenho que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da Nota de Empenho;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto registrado sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
f) praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
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.

9.4. Serão aplicadas a detentora da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial da Nota de Empenho, 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 desta Ata de Registro de Preços, 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 desta Ata de Registro de Preços, 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**:
1. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência de 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) será cabível a multa compensatória;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”do subitem 9.3, de 15% a 30 % do valor da Nota de Empenho.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.3, de 15% a 30% do valor da Nota de Empenho.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.3, a multa será de 5% a 15% do valor da Nota de Empenho.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.3, a multa será de 5% a 15% do valor da Nota de Empenho.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.3, a multa será de 5% a 15% do valor da Nota de Empenho.

9.5. Para a aplicação de qualquer penalidade contratual será imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.° 5.807, de 2023.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital ou no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o Município.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços seguirá o Decreto Municipal nº. 5.807, de 2023.

11.2. Para a gestão e fiscalização desta Ata pela Administração foram designados os seguintes servidores, conforme Portaria n.° ...../202..:
-GESTOR(A): ....., Matrícula Funcional n.º .....
-GESTOR(A) SUPLENTE: ....., Matrícula Funcional n.º .....
-FISCAL: ....., Matrícula Funcional n.º .....
-FISCAL SUPLENTE: ....., Matrícula Funcional n.º .....

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação.

12.2. Para firmeza e validade do pactuado, depois de lida e achada em ordem, vai a presente Ata assinada pelas partes.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

São José dos Pinhais, ... de ..... de .....

MARGARIDA MARIA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, MODERNIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

DETENTORA DA ATA

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

Anexo I da Ata de Registro de Preços

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
Item	Especificação	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
Item	Especificação	Qtde	Valor Unitário R$	Valor Total Mensal R$	Valor Total R$

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA .....

O **Município de São José dos Pinhais**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos de Oliveira, n. º 1101, Bairro Centro, CEP 83.030-720 e inscrito(a) CNPJ sob n.º 76.105.543/0001-35, neste ato representado pela Prefeita Municipal **Margarida Maria Singer**, portadora da Matrícula Funcional nº 22282-01, empossada a partir de 01° de janeiro de 2025, e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital ..... (*cargo e nome*), portador da Matrícula Funcional nº ....., nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *Diário Oficial do Município* de ..... de ..... de ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) profissional/empresa ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na*....., doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por*..... (nome e função no contrato), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta na Solicitação de Contratação nº 172/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº 120/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	560285-(SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA P/ GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL)-Solução tecnológica integrada para a GESTÃO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DA FROTA VEICULAR da Administração Municipal, consistentes na disponibilização, operação de rastreamento e monitoramento veicular, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção e licenciamento do sistema integrado, destinados modernização dos serviços prestados à Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais				
VALOR TOTAL GERAL					

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Art. º 94 da Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo da publicação no Diário Oficial do Município de forma complementar (Art. º 175 da Lei nº 14.133/2021), prorrogável por até 10 anos, respeitando, ainda, os ditames dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e no anexo III - Projeto Básico e Características funcionais, anexo ao Edital de Pregão Eletrônico nº 120/2026.

3.2. Conforme especificado no **Termo de Referência e no Anexo III – Projeto Básico e Características Funcionais**, a execução do presente objeto seguirá também as seguintes especificações:

3.2.1. A empresa a ser contratada, além da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, os equipamentos, licença de uso de software, deverá oferecer correlacionados ao objeto contemplando: implantação e treinamento, conforme detalhamento a seguir:

3.2.1.1. A instalação, configuração, parametrização e implantação da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, equipamentos e softwares não poderá ser

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do serviço, obrigatoriamente todas as necessidades da produção de informações e indicadores necessários à gestão territorial e à alimentação dos sistemas de informações da Administração Municipal.

3.2.1.2. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do serviço, atendendo a legislação vigente.
3.2.1.3. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários, proporcionando condições plenas de utilização do serviço ofertado.
3.2.1.4. A partir do 61º (sexagésimo primeiro) dia todas as atividades pertinentes a implantação da solução para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas pela contratante para que esteja na plenitude operacional.

3.2.2. **Plano de Implantação:** A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da solução Tecnológica Integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, nas Secretarias Municipais previamente definidas pela Administração Municipal, identificando os requisitos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a particularidade de cada setor, entre outros:

Primeiro Mês: a. Analisar estrutura organizacional das Secretarias Municipais que forem utilizar o serviço; b. Levantar fluxo do processo de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas; c. Elaboração do planejamento/cronograma de instalação; d. Definir logística a ser implementada nas Secretarias Municipais; e. Instalação e configuração da solução Integrada de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular; f. Parametrizar as necessidades da respectiva Secretaria Municipal; g. Reunir com gestores para definição de prioridades; h. Preparar a arquitetura necessária ao projeto; i. Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a contratante;
Segundo Mês: a. Execução da implantação nos locais definido(s) no cronograma; b. Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma; c. Parametrização do sistema de acordo com as características específicas das Secretarias Municipais onde estão sendo executados os processos de implantação; d. Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, frota, privilégios de acesso); e. Acompanhamento e suporte por equipe e local já implantados; f. Validação dos cadastros, conforme cronograma; g. Simulação de processos operacionais; h. Serviços de manutenção; i. Elaboração de relatório das atividades realizadas;
Do Sexagésimo Primeiro dia até o Término do contrato: a. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

b. Serviços de manutenção, suporte técnico e customização para possíveis aderências necessárias ao pleno funcionamento do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular; c. Elaboração de relatório das atividades realizadas.
Execução da Implantação: a. A implantação e operacionalização do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial. Os serviços só serão considerados totalmente operacional depois de concluída a implantação do respectivo serviço; b. Fornecer e instalar a solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, incluindo todos os equipamentos, garantir a qualidade dos equipamentos e serviços, em conformidade com todas as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, incluindo a ANATEL e a certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO); c. Licenciamento do uso de software, integração dos dados de rastreamento veicular, com ferramentas para localização, acompanhamento, controle operacional, visualização em mapa digital e geração de relatórios da frota relevantes para as diversas secretarias municipais, conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência; d. A Contratada deverá garantir que todos os serviços e equipamentos fornecidos estejam em plena conformidade com a legislação e regulamentação vigentes, sendo de sua responsabilidade a obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás e registros necessários para a execução do objeto contratual.

3.2.3. **Treinamentos:** A contratada deverá prover treinamentos aos usuários das Secretarias Municipais da solução bem como à equipe de informática da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

3.2.4. **Treinamento de usuários:** A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades.
3.2.4.1. Os treinamentos deverão ser ministrados nas secretarias municipais definidas em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura (rede elétrica, ponto de internet), sendo a cargo da contratante, para a realização dos mesmos, referente hardware, software e demais serviços a disponibilização é de responsabilidade da contratada.
3.2.4.2. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização da solução tecnológica integrada de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades.
3.2.4.3. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante.
3.2.4.4. A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas.

3.2.5. **Suporte e Manutenção:** A contratada deverá prover serviços de suporte técnico e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) da Solução e dos equipamentos voltados para o serviço

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

de Gestão de Rastreamento e Monitoramento de Frota Veicular, sem custos adicionais ao Município de São José dos Pinhais/PR, afim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório, conforme as atividades detalhadas a seguir:

3.2.5.1. **Suporte Técnico:** Os serviços de suporte técnico deverão ser oferecidos em ambiente da contratada ou remotamente de acordo com tipo de chamado (abertura de Ticket) acionados por meio de contato através de aplicativo de mensagens de texto, e-mail ou telefone, durante o período em que a solução de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular estiver em funcionamento nas Secretarias Municipais. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer.
3.2.5.2. As ferramentas adotadas pela contratada para abertura de chamado e realizar o suporte técnico remoto via aplicativo de mensagens de texto e telefone (aparelho celular e linha móvel) é de total responsabilidade da contratada sem nenhum custo adicional pelo contratante.
3.2.5.3. A contratada deverá seguir alguns critérios quanto ao fornecimento de suporte técnico, objetivando atender às seguintes condições:
a. Prestar serviços especializados na solução de problemas do software e equipamentos, garantindo a sua operacionalização.
b. Diagnosticar o desempenho do software, equipamentos, aspectos operacionais e legais.
c. Identificar problemas inerentes ao serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular, os quais serão encaminhados para a equipe e setor responsável da empresa contratada.
d. Reportar ao gestor do contrato quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao serviço contrato no objeto em questão.
e. Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados.
f. Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas na solução tecnológica de Gestão de Frotas, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados.
h. Disponibilizar relatórios periódicos de produtividade e atendimento da solução sempre que solicitado pelo gestor do contrato.

3.2.6. **Manutenção:** A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos equipamentos disponíveis para o serviço de gestão de frota veicular e da solução informatizada, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:
3.2.6.1. **Manutenção Corretiva:** É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a utilização de aparelhos e equipamentos, interfaces e rotinas do sistema, regras de negócio, integrações com outras soluções, com prazo máximo de 7 dias para conclusão; o aparelho ou equipamento que comprometa o pleno funcionamento do serviço de Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular e o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 24 horas.
3.2.6.2. **Manutenção Legal:** Em caso de mudança na legislação, aparelhos, equipamentos, sistemas operacionais, deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do serviço e sem custos adicionais a Administração Municipal.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

3.2.6.3. **Manutenção Evolutiva:** É a disponibilização, pela contratada, de novos aparelhos e equipamentos, versões e atualizações do software, em decorrência da modernização da funcionalidade em sintonia com os avanços tecnológicos do serviço de Gestão de Frotas Veicular.

3.2.7. Atualização da Solução de Software: A contratada deverá garantir os serviços de atualizações da solução de software ofertada e todos os serviços necessários para aplicá-las, devendo:
a) Fornecer todas as atualizações da solução, mantendo-a em sua versão técnica mais recente;
b) Fornecer todas as adequações necessárias em virtude de alterações de leis municipais, estaduais ou federais que impossibilitem o perfeito funcionamento ou exijam intervenções técnicas;
c) Disponibilizar equipe técnica especializada para execução dos seguintes serviços:
- Instalação e reconfiguração parcial ou total da solução proposta por motivo falha no funcionamento de componentes atualizados.
- Instalação e suporte do banco de dados utilizado pela solução por motivo de falha no funcionamento de componentes atualizados.
- Instalação e suporte dos componentes necessários ao funcionamento, tais como por exemplo: Java, .NET Framework, Service Packs, dentre outros, em caso de problemas no funcionamento após atualizações.

3.2.8. **Customização:** Este serviço consiste na realização de adaptações técnicas no software da contratada, com a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da contratante, onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas.

3.2.8.1. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, sem custo adicional a contratante.

3.2.8.2. A contratada somente atenderá solicitações de customização encaminhadas através do Departamento de Desenvolvimento de Software, da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital formalizadas por escrito e enviadas por e-mail à área competente, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido.

3.2.9. Banco de Dados (Armazenamento e/ou Hospedagem) O sistema (software) e o banco de dados deverão estar hospedados exclusivamente no datacenter do próprio município, conforme diretrizes preestabelecidas pela Administração Municipal e seu acesso liberado de forma total e irrestrita aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital. Caso haja licenciamento de uso do banco de dados o custeio e manutenção será de responsabilidade da contratada.

3.2.10. Garantia Tecnológica: Ao final do contrato e não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa contratada fornecedora do sistema deverá garantir o acesso, na forma de consulta, às informações geradas pelo sistema (banco de dados) deverão ficar hospedadas no datacenter da Prefeitura aos servidores designados pela Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital. Esta garantia terá vigência pelo período de 12 (doze) meses após a extinção do Contrato.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

3.2.11. Além disso, a contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. A remuneração contratual corresponderá exclusivamente ao desempenho e disponibilidade da solução da Gestão de Frota Veicular, não constituindo pagamento por equipamentos individualmente considerados, mas pelo funcionamento contínuo e adequado da solução tecnológica integrada para a Gestão de Rastreamento e Monitoramento da Frota Veicular.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado nos termos do art. 25, § 7° da Lei n.° 14.133/2021, em **25/06/2026**.

7.2. Após o interregno de um ano, ocorrendo pedido formal do contratado ao gestor responsável, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o Secretário da Unidade Requisitante/Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado. (Artigo nº 344 do Decreto Municipal nº 5.807/2023).

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. A contratada deverá garantir a assistência e suporte técnico total no local de instalação para todos os equipamentos, a partir da data da assinatura da ordem de serviço durante todo o período do contrato, assegurando ainda que estejam em conformidade com as especificações técnicas descritas no Edital.

9.18. A contratada deverá assegurar a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade de todas as informações processadas, armazenadas ou transmitidas pelos sistemas sob sua responsabilidade, adotando medidas técnicas e administrativas compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação e que estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais atos normativos aplicáveis; e

9.19. A contratada deverá estar em conformidade com as regulamentações e legislação vigente da ANATEL e a certificação do INMETRO referente aos requisitos dos equipamentos a serem utilizados na execução do serviço.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

9.20. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade integral por configuração, integração, atualização tecnológica, substituição por obsolescência, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e garantia de pleno funcionamento da solução.

9.21. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente equipamentos defeituosos ou tecnologicamente superados sempre que comprometerem a continuidade ou a qualidade do serviço.

9.22. Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá remover os equipamentos e a infraestrutura disponibilizada, sem direito a indenização, permanecendo responsável pela desinstalação sem prejuízo à continuidade administrativa dos serviços públicos e pela migração dos dados e informações à Administração, nos termos do plano de transição contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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.

11.2. 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 Contrato, 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 Contrato, 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:**

1. Moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a incidência de 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto,

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) será cabível a multa compensatória.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5 % a 15% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Inovação, Modernização e Transformação Digital deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Dotação n.º:
II. Fonte de Recurso:
III. Projeto/Atividade:
IV. Elemento de Despesa:
V. Elemento analítico:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A fiscalização contratual seguirá o Decreto Municipal nº. 5.807, de 2023.

17.2. Para a gestão e fiscalização deste Contrato pela Administração foram designados os seguintes servidores, conforme Portaria n.°18/2025-SIMOT:

– **GESTOR:** Carlos Eduardo de Oliveira Ramos, matrícula nº 14067-3

– **GESTOR SUPLENTE:** Walace Marcelo Fagundes, matrícula n° 11529-1

– **FISCAL:** Douglas Paviani Ribeiro, matrícula nº 25190-1

– **FISCAL SUPLENTE:** Erick Mateus Soares Machado, matrícula n°21521-2

17.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o **Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná**, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São José dos Pinhais, ... de ..... de 202..

MARGARIDA MARIA SINGER
(NINA SINGER)
PREFEITA MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO,
MODERNIZAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Representante legal do CONTRATADO

Rua Passos de Oliveira, 1101 - São José dos Pinhais - Paraná CEP 83030-720 **Fone: (41)3381-6800**