



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2022

Pregão Eletrônico nº 054/2022

O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 016/2022, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Obras e demais secretarias em 11/04/2022, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às **09h30 horas** do dia **06/05/2022**, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **menor preço por lote**, de conformidade com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e com o Decreto Municipal nº 1833/2017, Decreto Federal nº 10.029/19, subsidiariamente pelas normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14 e Decreto nº 8.538 de 05/10/2015 no que couber e, legislações correlatas e pelas normas do Portal de Compras Eletrônicas do BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL e pelas condições previstas neste Edital.

I – RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.2 Data de início de acolhimento de PROPOSTA: 19/04/2022.

1.3 Data limite para acolhimento de PROPOSTA: 05/05/2022 - 23:59 h (Horário de Brasília/DF).

1.4 Data de abertura de PROPOSTA: 06/05/2022 – 08:30 h (Horário de Brasília/DF), para apreciação, considerando que a classificação e a desclassificação das propostas ocorrerão em tempo real antes da etapa de lances.

1.4.1 Data para classificação ou desclassificação das PROPOSTAS: 06/05/2022 – a partir das 09:30 h (Horário de Brasília/DF);

1.5 Data de início da fase de LANCES: 06/05/2022 – 09:30 h (Horário de Brasília/DF).

II - DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de rastreamento e monitoramento veicular via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota de veículos e maquinários do Município de Ortigueira, compreendendo o fornecimento e instalação dos módulos rastreadores em regime de comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via WEB e APP smartphone, cartão RFID ou similar, com a respectiva configuração, manutenção, substituição, capacitação, treinamento, suporte técnico e garantia de funcionamento. Observado o Termo de Referência anexo.

II.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1-Justifica-se a realização do presente certame considerando a necessidade de um controle efetivo das rotas realizadas durante as atividades afins do Município, visando à redução de custos por uso inapropriado de veículos e máquinas, controle de gastos com combustível, controle de excesso de velocidade, controle de manutenção de frota, controle de violação de percurso pré-definido, controle de entrada e saída de veículos entre outros.

2.2.1-Da mesma forma, enfatizamos que a contratação de tal objeto se destina também à prevenção de roubos, furtos, sinistros e outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário público, de outra feita, o objeto em questão destina-se também a um maior controle de custos dentro do conceito de convergência de Rastreamento/Localização, aumentando assim produtividade da frota do Município.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

2.2.2-Considerando que esta contratação atenderá várias secretarias, logo solicita-se que seja realizada a mesma compreendendo a dotação orçamentária dos demais órgãos. Para tanto, devido aos trâmites necessários e a morosidade no procedimento licitatório, e, em economia processual a instauração de uma licitação para atender várias demandas é o que mais se adéqua ao presete caso.

III - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos e, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no Portal de Licitações, BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

3.1.1 Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, considerando o Artigo 49 inciso II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

3.1.2 O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI's, não impede sua participação neste certame.

3.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejarem participar do certame para o tratamento diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação na Proposta Comercial e junto ao portal do (BLL) no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP;

3.2.1-O exigido no item (3.2) deverá ser comprovado no momento em que for solicitado pelo Pregoeiro após a fase lances e declarado vencedor, por meio da Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme o Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2010, comprovando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser substituído pelo Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

3.2.2 Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

3.3 Será vedada a participação de empresas impedidas por força da lei, inclusive, as declaradas inidôneas, tão-pouco empresas estrangeiras que não funcionam e/ou não estejam autorizadas a operar no país, bem como, não serão aceitos consórcios de empresas e a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

3.4 Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.5 Alertamos os interessados em participarem do Pregão Eletrônico que após retirado o Edital na página do site <http://www.ortigueira.pr.gov.br> e www.bll.org.br deverão remeter “Recibo de Retirada do Edital” (Anexo VI) pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388 - Departamento de Licitações, possibilitando que esta Prefeitura comunique eventuais avisos ou alterações do Edital, inclusive, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento junto Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

3.6 O sistema BLL no ato de os participantes estiverem anexando os documentos de habilitação em suas propostas, mais precisamente ao sair da tela de cadastro de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

propostas, emite aviso quanto a AUSÊNCIA de documentos a serem anexados no certame. Detectado a ausência de documentos, ocasionará na desclassificação do participante no certame.

IV - DA FORMA DE CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 4.1 Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto as Bolsas de Licitações e Leilão, sediadas no País;
- 4.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

V - DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1 Primeiramente, o interessado deverá elaborar a Proposta Comercial de acordo com o **Anexo III** (Modelo) e seguir os procedimentos previstos no **subitem 5.1.1** abaixo, após fará a Proposta de Preços eletronicamente conforme o **subitem 5.2** abaixo.
 - 5.1.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances;
 - a) Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os proponentes deverão preencher os dados necessários da proposta, registrando no sistema da BLL até a data e hora marcadas para acolhimento de PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
 - b) O preço unitário e total do lote elaborado na Proposta Comercial e lançado na Proposta de Preço. Não serão aceitos valores maiores que o preço máximo estipulado neste edital.
 - c) Os proponentes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento de PROPOSTA, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Na hipótese da substituição da Proposta Comercial implicar na alteração do preço inicialmente formulado, deverá ser enviada nova Proposta Comercial (**subitem 5.1.1**) e digitada nova Proposta de Preço (**subitem 5.2**). Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.2 A Proposta Comercial deverá obedecer ao modelo contido no Anexo III, contendo os requisitos abaixo, devendo ser a mesma apresentada no momento da solicitação dos documentos de habilitação:
 - a) A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, numero da Agência e Conta para depósito, endereço, telefone, e-mail, este último se houver, para contato.
 - b) A descrição do item a ser ofertado, e o devido **preço unitário e o total do lote**, com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional (R\$), Não serão aceitos valores maiores que o preço máximo estipulado neste edital;
 - c) A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital;
 - d) O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.
 - e) No preço deve estar incluso todas as despesas objeto desta contratação,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- a) No caso de micro e pequena empresa, a declaração de que se enquadra ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.

5.3 Nos termos dos artigos 19 e 26 do Decreto Federal 10.024/19 o licitante interessado em participar desta licitação deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO no mesmo ato em que estiver REGISTRANDO sua PROPOSTA no (SISTEMA BLL), logo os documentos de HABILITAÇÃO e posteriormente a PROPOSTA DE PREÇOS readequada e quando for o caso os documentos complementares, deveram ser anexados e enviados (EXCLUSIVAMENTE via SISTEMA BLL).

5.4 O sistema BLL no ato de os participantes estiverem anexando os documentos de habilitação em suas propostas, mais precisamente ao sair da tela de cadastro de propostas, emite aviso quanto a AUSÊNCIA de documentos a serem anexados no certame. Detectado a ausência de documentos, ocasionará na desclassificação do participante no certame.

VI – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA, DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A partir do – horário de Brasília – DF, do dia referido no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item 7.1 do Capítulo VII deste edital, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme este Edital e demais normas elencadas no seu preâmbulo.
- 6.2 O Pregoeiro verificará, no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, as propostas apresentadas, desclassificando aquela que esteja em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com a respectiva fundamentação e registro no sistema, sendo a desclassificação acompanhada em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.1 As propostas deverão ser preenchidas no campo específico do sistema BLL para apreciação do pregoeiro e responsáveis técnicos conforme prazo estipulado neste edital no item 1.3 acima (data limite para acolhimento das propostas);
- 6.2.2 Os participantes estarão desde já notificados quanto ao prazo para apresentação das propostas e seu julgamento em tempo real;
- 6.2.3 O Pregoeiro e os responsáveis técnicos terão o prazo estipulado neste edital para apreciação das propostas e documentos necessários conforme o caso, com relação à classificação e desclassificação esta etapa será realizada conforme estipulado neste edital.
- 6.3 A classificação da proposta será efetuada pelo menor preço por lote, ademais, o valor unitário dos itens não poderá ser superior ao máximo previamente estabelecido, sendo classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar proposta com menor preço, por lote.
- 6.3.1 O critério estabelecido para julgamento, qual seja, MENOR PREÇO POR LOTE, será atribuído da seguinte forma: o percentual de desconto obtido na forma acima estabelecida será aplicada proporcionalmente em cada item constante do referido lote.
- 6.4 Os proponentes cujas propostas estiverem em desacordo com este edital serão comunicados da sua desclassificação, ficando desta forma impedidos de participar da sessão de lances. Tais proponentes poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso específico no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, na opção Pregão Eletrônico, no item “intenções e recursos”, após divulgado o vencedor do certame.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

6.5 É de inteira responsabilidade dos participantes o conhecimento do sistema ou a solicitação de suporte junto a (BLL), não serão aceitos manifestação de recurso que não conste no campo específico dentro do prazo estipulado no sistema e neste edital que corresponde em 30 (trinta) minutos.

6.6 Para julgamento das propostas será adotado além do critério de **menor preço por lote**, ademais, o **valor unitário dos itens não poderá ser superior ao máximo previamente estabelecido**, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade, e as demais condições definidas neste edital.

6.6.1O critério estabelecido para julgamento, qual seja, MENOR PREÇO POR LOTE, será atribuído da seguinte forma: o percentual de desconto obtido na forma acima estabelecida será aplicada proporcionalmente em cada item constante do referido lote.

6.7Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo prevalecerão os primeiros.

6.8 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.a Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à etapa competitiva, momento a partir do qual os proponentes poderão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico;

7.a.1 o licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

7.a.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

7.a.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o 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;

7.a.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

7.a.5 Durante todo o transcurso da sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado pelos demais proponentes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.a.6 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a proponente desistente às sanções previstas neste edital;

7.a.7 Os proponentes poderão ofertar lances sucessivos, à proposta de menor preço e às melhores propostas subsequentes, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

VII.1 – DO MODO DE DISPUTA - ABERTO E FECHADO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

7.1.a Conforme o artigo 33 do Decreto Federal nº 10.024/19, no modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do **caput** do art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.1.b Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.1.c Encerrado o prazo de que trata o § 1º do artigo 33, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.1.d Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º do artigo 33, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.1.e Encerrados os prazos estabelecidos nos § 2º e § 3º do artigo 33, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.1.f Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos § 2º e § 3º do artigo 33, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no § 4º do artigo 33.

7.1.g Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no § 5º do artigo 33.

VII.2 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.2.a Nos termos do Art. 36 do decreto Federal 10.024/19, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.2.b Nos termos do Art. 37 do Decreto Federal 10.024/19, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.2.c Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

VII.3 – NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

7.3.a Conforme o artigo Art. 38 do Decreto Federal 10.024/19, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

7.3.b A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.3.c O licitante terá o prazo de até duas horas contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o artigo 38 do Decreto Federal 10.024/19.

VII.4 – JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.4.a Nos termos do Art. 39 do Decreto 10.024/19, encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 38, 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 no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

VII.5 – DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

7.5.a No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.5.b O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

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

VIII - DOS DOCUMENTOS REFERENTE À HABILITAÇÃO

8.1 Nos termos dos artigos 19 e 26 do Decreto Federal 10.024/19 o licitante interessado em participar desta licitação deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO no mesmo ato em que estiver REGISTRANDO sua PROPOSTA no (SISTEMA BLL), logo os documentos de HABILITAÇÃO e posteriormente a PROPOSTA DE PREÇOS readequada e quando for o caso os documentos complementares, deveram ser anexados e enviados (EXCLUSIVAMENTE via SISTEMA BLL).

8.1.1 O sistema BLL no ato de os participantes estiverem anexando os documentos de habilitação em suas propostas, mais precisamente ao sair da tela de cadastro de propostas, emite aviso quanto a AUSÊNCIA de documentos a serem anexados no certame. Detectado a ausência de documentos, ocasionará na desclassificação do participante no certame.

- A. Declaração do proponente, de inidoneidade, de afirmação da veracidade dos documentos apresentados; de sujeição aos termos deste Pregão e do cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, cumpriu os requisitos de habilitação, podendo utilizar-se do modelo contido no **anexo II**;
- B. Declaração do proponente, que não é servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento, conforme anexo II;
- C. Registro Comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (no caso de sociedades comerciais) e





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

acompanhado no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores. No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, acompanhado do RG, CPF e documento informando o nº PIS - Programa de Integração Social.

- D. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF nº 358 de 05 de setembro de 2014;
- d.1)** Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima letra **(d)**.
- E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;
- F. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- G. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- H. Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- I. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- J. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo no momento do certame a critério da comissão de licitação realizar a sua emissão no site competente;
- K. **Obs: No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, além do exigido nas letras “A até J”, deverá apresentar;**
- L. Decreto de autorização, e sua devida publicação, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando atividade assim o exigir.
- 8.2 Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Pregoeiro, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência, em caso de cópias simples, exigir o respectivo original p/conferência.**

8.2.1 No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 8.2.2 Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.
- 8.3 Os documentos emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.
- 8.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou protocolos de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e, em nenhum caso será concedida prorrogação dos prazos para o envio por fax ou para respectivo encaminhamento, bem como não será permitida documentação incompleta ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.
- 8.6 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuem prazo de validade, **somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, exceto atestado(s).
- 8.7 Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

IX - DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro procederá a análise dos documentos de habilitação do(s) proponente(s) que apresentou a menor proposta, enviado conforme edital, para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.
- 9.1.1 Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o(s) proponente(s) será(o) declarado(s) vencedor(es), restando a homologação condicionada ao encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, no prazo estabelecido no item 8.1 do capítulo anterior.
- 9.1.2 Se o proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à atinente habilitação, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MPE, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor. Hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.2 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública, haja vista que as normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

X - DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 10.1 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (www.bll.org.br), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances. (do Decreto Federal nº 10.024/19)
- 10.2 Se o Sistema do Pregão Eletrônico BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública www.bll.org.br.
- 10.3 No caso de desconexão do sistema, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.
- 10.4 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.
- 10.5 Caberá à proponente:
 - 10.5.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.
 - 10.5.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
 - 10.5.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
 - 10.5.4 O credenciamento junto à BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

XI - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Homologado o presente Pregão, a Prefeitura convocará a licitante adjudicatária para assinar o contrato/aditivo/Ata de Registro ou instrumento hábil em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da 10.520/02 c/c art. 81 da lei nº 8.666/93 e demais legislação aplicáveis.
 - 11.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
 - 11.1.2 Os direitos, deveres, obrigações, sanções e demais condições a serem pactuados entre as partes, constam da minuta contratual anexo deste edital.
- 11.2A Prefeitura poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar o proponente remanescente, na ordem de classificação, observando o direito de preferência estabelecido para as MPE, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive, quanto aos preços atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 11.3A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital, estando a proposta dentro da validade, caracterizará o descumprimento da obrigação assumida, ficando a mesma sujeita a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta, além de decair no direito a contratação.
- 11.4 Além das já especificadas neste instrumento, sujeitam-se a adjudicatária inadimplente as demais penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078/90.
- 11.4.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações administrativas sujeitam-se às seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa, na forma prevista neste instrumento convocatório;
 - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- 11.5 As sanções previstas nos itens I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.6 **Advertência** é a sanção aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.
- 11.7 Fica estipulada a **MULTA MORATÓRIA** de 0,3% (três décimos percentual) por dia de atraso sobre o valor do bem atrasado quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro, e, decorridos 30 (trinta) dias corridos de atraso, o contratante poderá decidir pela continuidade da multa ou pelo cancelamento do pedido ou documento correspondente em razão da inexecução total do respectivo objeto, aplicando, na hipótese de inexecução total, apenas a multa prevista no item 11.8.
- 11.8 Fica estipulada a **MULTA COMPENSATÓRIA** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total, caracterizada esta quando a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total, quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, a que se refere o item 11.7, hipótese em que será cancelado o pedido ou documento correspondente.
- 11.9 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, em favor da contratante, ficando a contratada obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.
- 11.10 Decorrido o prazo de 10 (dez) dias corridos, para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias corridos, após a data da notificação, e, após este prazo, o débito poderá ser cobrado judicialmente.
- 11.11 A multa aplicada será descontada da contratada, no caso desta ser credora de valor suficiente.
- 11.12 Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a contratada responderá pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.
- 11.13 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 11.14 Os valores relativos à aplicação das multas serão retidos do pagamento da contratada, durante o processo administrativo no qual se discute a sua regular aplicação, após o qual será devolvida à contratada ou estornada do empenho respectivo.
- 11.15 A aplicação da multa a que se refere o item 11.4.1 não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.
- 11.16 A **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração** serão aplicadas a licitante que:
- 11.16.1 recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.16.2 não mantiver sua proposta;
 - 11.16.3 incorrer em inexecução contratual.
- a-Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
b-não entregar a documentação exigida no edital;
c-apresentar documentação falsa;
d-causar o atraso na execução do objeto;
e-não mantiver a proposta;
f-falhar na execução do contrato;
g-fraudar a execução do contrato;
h-comportar-se de modo inidôneo;
i-declarar informações falsas; e
j-cometer fraude fiscal.
- 11.17 A aplicação da sanção prevista no item 9.4 deve observar o prazo de duração de no máximo 2 (dois) anos e impede a participação da sancionada em procedimentos promovidos pelo Município de Ortigueira.
- 11.18 Quando o participante for punido com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, durante o prazo de vigência de igual sanção imposta por pessoa da mesma esfera político-administrativa, ficará proibido de participar de procedimentos de contratação promovidos por todas as entidades estatais e órgãos do Estado, por prazo não superior ao maior prazo remanescente daquela anterior.
- 11.19 A **declaração de inidoneidade** será aplicada a quem:
- 11.19.1 fizer declaração falsa na fase de habilitação;
 - 11.19.2 apresentar documento falso;
 - 11.19.3 frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
 - 11.19.4 afastar ou procurar afastar participante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 11.19.5 agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
 - 11.19.6 tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.19.7 demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em infrações à ordem econômica, definidos na Lei nº8.884/94;
 - 11.19.8 tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 11.20 A declaração de inidoneidade será aplicada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos e produzirá seus efeitos perante o Município de Ortigueira/PR.
- 11.21 A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- 11.22 As penalidades de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração têm os seus efeitos estendidos;
- 11.23 às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas de penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 11.24 às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.
- 11.25 **A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na dívida ativa nos termos do Decreto Municipal nº 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.**

PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.25 As sanções administrativas devem ser aplicadas em procedimento administrativo autônomo em que se assegure ampla defesa, cujo procedimento deve observar o seguinte:
- 11.25.1 o responsável pela aplicação da sanção deve autorizar a instauração do procedimento;
- 11.25.2 o ato de instauração deve indicar os fatos em que se baseia e as normas pertinentes à infração e à sanção aplicável;
- 11.25.3 o acusado dispõe de 5 (cinco) dias para oferecer defesa e apresentar as provas conforme o caso;
- 11.25.4 caso haja requerimento para produção de provas, o agente deve apreciar sua pertinência em despacho motivado;
- 11.25.5 quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim;
- 11.25.6 concluída a instrução processual, a parte será intimada para apresentar razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 11.25.7 transcorrido o prazo previsto no inciso anterior, a Administração, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente, após o pronunciamento da assessoria jurídica do Departamento de Licitações;
- 11.25.8 todas as decisões do procedimento devem ser motivadas; e
- 11.25.9 da decisão cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

XII - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1 Nos termos do artigo 24 do Decreto Federal nº 10.024/19, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidade que eventualmente o viciam, no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.
- 12.2 Nos termos do artigo 23 do Decreto Federal nº 10.024/19, os esclarecimentos relativos ao presente Pregão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, devem ser encaminhados ao Pregoeiro, em até 03 (três) dias úteis, anteriores a data de abertura da sessão do Pregão, exclusivamente por meio do Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.
- 12.2.1 Os esclarecimentos serão disponibilizados no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, no endereço acima mencionado.
- 12.3 Findo o prazo para envio dos lances e após a divulgação da(s) proponente(s) vencedora(s) deste Pregão Eletrônico, qualquer proponente poderá manifestar





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

imediate e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

12.4 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar razões de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo; a não apresentação de razões configurará a desistência do direito de recorrer. O RECURSO e as CONTRA-RAZÕES deverão ser anexados no prazo previsto em lei exclusivamente no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL.

12.5 Após o estabelecido acima, o Recurso por escrito poderá ser enviado posteriormente via correio ou pessoalmente os originais protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura de Ortigueira/Pr, sita no preâmbulo desta Edital, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento em dias úteis, observando-se o horário de expediente das 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30 horas. O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

12.5.1 O recurso à protocolar, deve vir em envelope devidamente fechado, constando de sua face:

Pregão Eletrônico nº 054/2022 PROPONENTE: _____ (nome da empresa) Ref.: Recurso Administrativo
--

12.5.2 O licitante poderá utilizar do modelo constante do anexo IV para protocolar.

12.6 Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pela proponente no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, quando da sessão pública.

12.7 A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao proponente declarado vencedor.

12.8 Impugnado ou não o recurso, o Pregoeiro o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo à autoridade competente. O recurso contra decisão do Pregoeiro, caso acolhido, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 Decidido(s) o(s) recurso(s), a autoridade competente poderá adjudicar o objeto à proponente vencedora.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica reservado ao Executivo Municipal o direito de revogar ou anular a presente licitação, ainda que após o julgamento, sem que assista a qualquer proponente o direito a indenizações, garantindo o contraditório e a ampla defesa, sendo que a proponente assume todos os custos de apresentação de sua proposta e documentos, inclusive, os custos com o Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL relativos a este Pregão, onde o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.2 A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

editais, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.

- 11.3 A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, não sendo considerada como exigência, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.
- 13.4 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório, facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior informação que deveria constar no ato da sessão pública ou de documento fora do prazo de encaminhamento devido, sendo a proponente responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 13.5 Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.
- 13.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, 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 iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão);**
- 13.6.1 Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão).**
- 13.7 Eventuais retificações e demais do Edital serão disponibilizados no Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL conforme o item 13.6 e 13.6.1 acima.
- 13.8 **TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS** já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.
- 13.8.1 A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:**
- a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g) Concorde e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

13.9 Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

13.9.1 Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

13.10 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições a Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, das normas do Portal de Licitações BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto deste Pregão.

13.11 Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Pregão.

XIV - DOS ANEXOS DO EDITAL

14.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração (alínea ‘a’ item 8.1);
- c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;
- d) Anexo IV – Modelo de Requerimento de Protocolo de Recurso;
- e) Anexo V – Minuta Contratual;
- f) Anexo VI – Recibo de Retirada do Edital;

Ortigueira - Pr, 13 de Abril de 2022.

Amarildo Seigo
Pregoeiro Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO

Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de rastreamento e monitoramento veicular via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota de veículos e maquinários do Município de Ortigueira, compreendendo o fornecimento e instalação do módulos rastreadores em regime de comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via WEB e APP smartphone, cartão RFID ou similar, com a respectiva configuração, manutenção, substituição, capacitação, treinamento, suporte técnico e garantia de funcionamento, consoante as seguintes especificações:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
1	1	Fornecimento de módulos rastreadores veiculares em regime de comodato e instalação junto a frota de veículos e maquinários do Município de Ortigueira.	UND	210	263.33
	2	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de rastreamento e monitoramento veicular via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota de veículos e maquinários do Município de Ortigueira, compreendendo o fornecimento e instalação do módulos rastreadores em regime de comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via WEB e APP smartphone, cartão RFID ou similar, com a respectiva configuração, manutenção, substituição, capacitação, treinamento, suporte técnico e garantia de funcionamento.	UND	210	62.67
VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE R\$ 68.460,00					

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a-Considerando o tipo do objeto a ser contratado solicita-se que o licitante previamente vencedor apresente os documentos solicitados abaixo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame onde foi declarado previamente vencedor:

a.1-Nos termos do artigo 30 da Lei 8.666/93: Atestado (s) em nome da proponente fornecido(s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado comprovando que a empresa já executou ou executa serviços com características compatíveis e semelhantes ao objeto desta licitação;

a.2-Certificado de Homologação da ANATEL em plena validade, do modelo de equipamento rastreador apresentado;

a.3-Apresentar Catálogo do fabricante com foto e especificações técnica em língua portuguesa, podendo ser apresentado catálogo do fabricante e especificações técnicas do produto da internet;

b-A título de esclarecimento a entrega de catálogo documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as especificações técnicas e instruções de uso do produto, visto que o direito à informação é inerente ao procedimento licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

c-Para melhor aproveitamento requer que as proponentes apresentem o solicitado acima indicando os itens e o nome da empresa com carimbo que identifique claramente a empresa nos mesmos logo, caso não estejam indicando o número do (item/lote) e a empresa, esta comissão não se responsabilizará por identificar assim, aqueles que não estiver identificado não serão analisados;

d- Os documentos do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Será aceita somente cópia legível, não sendo aceito documento cuja data esteja rasurada, facultado ao Pregoeiro, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência, em caso de cópias simples, exigir o respectivo original p/conferência;

e- No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério da Comissão de Licitação poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente, não sendo necessária sua autenticação por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação na imprensa oficial;

f- Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

g- Os documentos acima elencados acima deverão ser enviados envelopados via correio ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua: São Paulo nº 80 Centro – CEP:84.350-000 Ortigueira/PR – Departamento de Licitações ou para melhor aproveitamento e agilidade as empresas podem anexar os documentos acima juntamente com os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA indicando os itens e o nome da empresa com carimbo que identifique claramente a empresa nos mesmos;

h- Caso seja anexado os documentos nos DOCUMENTOS COMPLEMENTARES PÓS DISPUTA indicando os itens e o nome da empresa com carimbo que identifique claramente a empresa nos mesmos, fica dispensado de enviar via correio.

i- Ocorrendo divergências nos documentos a comissão de licitação para confirmação de dados ou afins, poderá fazer a consulta/diligência no site competente ou quando da apresentação do mesmo momento em que poderá ocorrer a desclassificação ou não do proponente no item divergente;

j- Não ocorrendo o solicitado acima pela empresa previamente vencedora, será convocada o 2º lugar para cumprimento do exigido e assim sucessivamente;

k- A comunicação da classificação ou desclassificação dos itens dos licitantes previamente vencedores, após apresentados os documentos mencionados acima será realizada via chat/mensagens do Pregoeiro ou pelo telefone ou e-mails indicados pelos licitantes ou no diário oficial deste órgão, logo os licitantes não poderão alegar que não tiveram conhecimento de sua classificação ou desclassificação;

l- Os documentos ficarão a disposição dos licitantes para consulta no departamento de licitações.

1.2 No caso de empate, o vencedor será escolhido através de sorteio, entretanto, o produto genérico terá preferência, conforme art. 3º, § 2º da Lei nº 9.787/99.

1.3 Considerar-se-á **desclassificado** o lote que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

1.4 A estimativa de quantidade relativa ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídio à licitante na formulação da proposta, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o licitante vencedor, resguardado ao Município o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade do quantitativo previsto.

1.5 De acordo com o inciso XXI do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, o preço máximo total para a presente licitação é de R\$ 68.460,00 (Sessenta e Oito Mil Quatrocentos e Sessenta Reais).

1.6 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.00
03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.39.00
04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
06.001.04.122.0002.2007.3.3.90.39.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.39.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.39.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.39.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.39.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.39.00
10.001.08.244.0003.2034.3.3.90.39.00
10.001.08.243.0012.6001.3.3.90.39.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.39.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.39.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.39.00
02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.40.00
03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.40.00
04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.40.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.40.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.40.00
10.001.08.244.0003.2034.3.3.90.40.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.40.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.40.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.40.00

2. DOS PROCEDIMENTOS DE FORNECIMENTO, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1-A CONTRATADA para a prestação de serviços deverá cumprir o objeto nos termos abaixo:

a)Fornecer os equipamentos novos necessários à instalação do sistema de segurança eletrônica da contratada em regime de comodato;

b)Realizar a instalação dos equipamentos com técnicos próprios ou terceirizados, na sede do município contratante, não gerando quaisquer custos diretos e indiretos ao contratante e transtorno de deslocamento de veículos para prestação dos serviços;

c)Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos (aplicativo).

d)Disponibilizar equipe de plantão para atendimento e apoio 24 horas por dia on line ou presencial;

e) Consultoria para criação de central de monitoramento;

f)Treinamento de pessoal para entendimento e operação de software;

g)Acesso gratuito ao software 24 horas por dia ao sistema através da internet para visualização em qualquer computador via WEB;

h)Localização via GPS/GPRS com mapas fotográficos, nomes de ruas e estradas, dos veículos da frota em tempo real;

i)Disponibilizar a cerca eletrônica com geração de alarme em caso de desvio;

j)Sistema de segurança (back-up) dos registros de todas as operações realizadas no software, com armazenamento de dados com permanência mínima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

k)Roteirização com inserção das marcas de GPS no mapa;

l)Acompanhamento de eventos dos alertas ocorridos no histórico do veículo;

m)Detectado o extravio do veículo saindo da cerca eletrônica traçada pelo contratante, a Central de Rastreamento será comunicada e tomará as ações cabíveis, inclusive se for o caso, acionado a Polícia Militar;

n)Fornecer os equipamentos necessários devidamente homologados pela ANATEL, com opcional de bloquear o veículo através da solicitação do contratante;

o)Armazenamento de dados em área sem cobertura, bateria independente e de longa duração;

p)Gerar evento de início ou fim de parada (acusa que o veículo está parado com motor ligado) em mapa e relatório;

q)Disponibilizar alerta de desconexão de bateria para a Central, alarme de violação do equipamento para a Central, bateria de back-up com autonomia mínima de 04 (quatro) dias;

r)Fornecer atualizações periódicas do sistema, procurando sempre a otimização com novidades e necessidades sem ônus para o contratante;

s)Possibilidade de cadastro de pontos de interesses e descrição dos mesmos nos relatórios de transmissão e viagens;

t)Discriminar tempo parado, de termino de uma viagem para o início da mesma subsequente;

u)Disponibilizar geração de relatórios de transmissões com possibilidade de filtros tais como: status ignição, status de parado ou movimento, faixa de velocidade, proximidade ponto de referência, excesso de velocidade, abandono de cerca virtual;

v)Ter busca de endereço e roteirização;

x)Transmissões emitidas de 01 em 01 minuto com transmissão ligada e de 05 em 05 minutos com transmissão desligada;

y)Fornecer a manutenção dos rastreadores sem ônus durante a vigência do contrato na sede do município do contratante, não gerando qualquer custo seja direto e indireto ao contratante e transtornos de deslocamento de veículos para execução dos serviços;

z)Repor equipamentos defeituosos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

aa)Interação ativa com o GoogleMaps e GoogleEarth.

bb)Permitir a configuração de pelo menos 2 (dois) IP(s) endereçando os dados do veículo para no mínimo 2 servidores distintos, em áreas geográficas diferentes, assegurando a redundância de comunicação de dados do sistema.

cc)Fornecer todo o material, informações e instruções necessárias para o funcionamento pleno do serviços.

dd)A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular digital com tecnologia GSM, prioritariamente através do canal de dados GPRS e contingência com comunicação DTMF pelo canal de áudio GSM.

ee)O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO AVL/GPS/GSM, instalado em cada veículo da frota.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ff) Os equipamentos disponibilizados a título de comodato deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição incondicional em 24 (vinte e quatro) horas após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.

gg) No caso de substituição de veículo por parte do Município de Ortigueira a Contratada deverá transferir o módulo de rastreamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Contratante.

hh) Ao término do Contrato a Contratada deverá promover a retirada dos módulos rastreadores dos veículos sem qualquer ônus para o Município.

ii) A Contratada deverá assumir os prejuízos decorrentes da perda do módulo de rastreamento em virtude de qualquer sinistro, furto ou roubo do veículo rastreado, isentando o Contratante de qualquer custo adicional.

jj) Na Composição de valores a serem pagos pela contratante, compreendem toda e qualquer remuneração pela prestação dos serviços, inclusive, mas não limitado a tributos (impostos, taxas e contribuições), materiais de consumo e uso, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas com deslocamento, alimentação, bem como todos o ônus porventura incidentes, não podendo ser cobrado da CONTRATANTE, a qualquer título, qualquer valor adicional.

2.2 DO EQUIPAMENTO

2.2.1-Especificações:

2.2.1.1-Cada rastreador - MÓDULO AVL/GPS/GSM, deverá conter seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS, corte de combustível, sirene temporizada, acionador de pânico, entrada para alarme automotivo, Localização por GPS, Comunicação por GPRS, Imobilizador do veículo, Idioma em português, proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitem conexão nos servidores de rastreamento, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos.

2.2.2-Serviços de Comunicação:

a) Os equipamentos instalados devem ser desbloqueados para o uso “SIMCARDS” (3G/4G/GPRS) de qualquer operadora que atua no Estado do Paraná;

b) O sistema de comunicação deve ter capacidade para transmitir os dados obtidos pelo Módulo de Identificação e Localização (posição do veículo, horário e prefixo);

c) O sistema de comunicação deve ter sua homologação expedida pelo órgão regulador de telecomunicações – ANATEL;

d) O sistema de comunicação deve disponibilizar dados de forma segura para servidores externos a fim de integração com aplicativos de gerenciamento, monitoramento e controle;

e) A Contratada deverá guardar sigilo de todas as informações obtidas pelo sistema de rastreamento, devendo se reportar única e exclusivamente a CONTRATANTE.

2.2.3-Gerenciamento e Manutenção:

O gerenciamento será via Web, com tecnologia GPS e GSM/GPRS, permitindo LBS (Location Based Service), conforme os seguintes requisitos:

a) Web site seguro -https- com acesso via usuário e senha;

b) Possuir cadastro de usuário e senhas;

c) Possuir cadastro de permissões e acesso, através de cartão para cada motorista e caso mude o usuário possibilidade de cadastrar novos motoristas;

d) Serviço disponível 24 horas;

e) Armazenamento de dados por no mínimo 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

f) velocidade com envio programado de e-mails, violação do percurso, através da visualização do veículo no mapa, excesso de velocidade;

g) Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar).

h) Pontos de Referência e ou Interesse.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- i)Marcha Lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero).
- j)Início e final do turno de trabalho.
- k)Tempo parado no turno de trabalho.
- l)Distância percorrida no turno de trabalho.
- m)Sistema de proteção de ponto de referencia;
- n)Sistema de controle de gastos;
- o)Controle de manutenção (pneu, óleo e etc.)
- p)Controle de entrada e saída;
- q)Permitir e emitir relatórios gerenciais diários, tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras.
- r)Criação de referências.
- s)Permite acesso rastreamento por celular.
- t)Manutenção preventiva, com envio programado de e-mails informando futuras ações de prevenção, de acordo com a quilometragem do veículo.
- u)Painel de Controle com comandos de atuadores e sensores liberados na Web para envio de comandos de bloqueio do veículo, sirene e recebimento de acionador de pânico.
- v)Homologado pela Anatel e atender a norma IP67;
- w)Capacidade de operação com 3 (três) opearadoras distintas;
- x)Rede de bloqueio em caso de roubo;

2.2.4-Instalação

2.2.4.1-A instalação dos módulos rastreadores nos veículos deverão ocorrer no Município de Ortigueira, nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Requisitante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação da emissão da nota de empenho-Autorização de Fornecimento/Prestação dos serviços.

2.2.4.2-Pormenores da instalação dos equipamentos nos veículos:

a)A alimentação de energia elétrica deve ser feita por meio de uma conexão direta à bateria, não sendo admitidas derivações a partir do sistema elétrico do veículo. Deve ser protegida por fusível devidamente dimensionado para o modelo do equipamento ofertado;

b)A fiação elétrica deve ser protegida por meio de chicotes ou conduítes. Não deve permitir a entrada de fluidos para dentro do habitáculo do veículo;

c)Os equipamentos devem ser postos em locais protegidos, que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas a efetuar trocas e manutenção dos seus componentes. Devem ser fixados firmemente e protegidos de intempéries. A colocação dos equipamentos deve ser feita de maneira a não possibilitar o desligamento dos cabos por parte dos usuários;

d)É vetada a colocação dos equipamentos sob os carpetes e/ou sob os isolamentos termo-acústicos dos veículos, de maneira que impeça a refrigeração dos equipamentos.

2.2.5-Da assistência técnica dos Equipamentos

a)Os equipamentos deverão possuir garantia contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual;

b)A Contratada deverá reparar ou substituir os equipamentos defeituosos ou danificados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da notificação pelo Contratante;

c)A Contratada deverá garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;

d)A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante durante 24 horas, equipe técnica com profissionais treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários; para acompanhamento e execução dos serviços contratados;

e)Informar n° telefone fixo, celular (whatsapp), e-mail da equipe técnica para abertura de chamados, suporte e plantão durante 24 horas incluindo nos finais de semana e feriados a fim de garantir de forma satisfatória a execução dos serviços contratados.

f)Constatada qualquer irregularidade ou interrupção do serviço em decorrência de falha/intercorrências do sistema, a Contratada deverá saná-lo no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a abertura do chamado.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

2.2.6-Da segurança oferecida pelo equipamento:

Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitem conexão nos servidores de rastreamento.

2.2.7-Da configuração:

a)Usuário do Painel: lista com todos os usuários cadastrados, e seus tipos de acesso, editar tipo de permissão, editar grupos de veículos que o usuário do tipo visualização mapa pode visualizar no painel,excluir usuário, lista dos convites pendentes, reenviar convite por whatsapp; excluir convite, convidar novos usuários gratuitamente, três níveis de permissão ao painel, administrador, operação, visualização mapa, restrição de visualização de grupos de veículos para usuários do tipo visualização mapa, incluir/editar imagem da frota, editar nome e email , redefinir senha, notificações por email e whatsapp, ativar/desativar recebimento por email da situação do dispositivo e do email de destaques. APP do motorista android e IOS, associar motorista ao veículo, consultar histórico de utilização dos veículos, visualizar rotas planejadas para o dia, enviar endereço de rota para Google Maps /Waze para realizar a navegação até o endereço; APP do gestor android e IOS, visualização do monitoramento (placa, motorista e estado de ignição), busca de veículo.

2.3-DO SISTEMA DE RASTREAMENTO

2.3.1-O sistema de rastreamento deverá permitir o gerenciamento e o controle relacionado à utilização dos veículos de propriedade do Município de Ortigueira, garantindo no mínimo recursos para:

- a)Instalação de telemetria
- b)Bloqueio do veículo em caso de emergência
- c)Programação de sensores nas portas dos veículos
- d)Envio e recebimento de mensagens entre a central e o motorista
- e)Permitir a identificação de cada veículo;
- f)Permitir a identificação do condutor;
- g)Permitir a identificação do deslocamento (local de início e término) efetuado por cada veículo, com a identificação de pontos dos caminhos percorridos/ rastreamento de rotas;
- h)Permitir a identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado;
- i)Permitir a identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido;
- j)Permitir a extração da quilometragem (hodômetro) absoluta do veículo.
- k)Comunicar o Contratante imediatamente no caso de sinalização de furto ou roubo e adotar as providências necessárias para localização do veículo em tempo real.

2.4-DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

A Contratada deverá apresentar ao Município de Ortigueira, a ferramenta de monitoramento, bem como demonstrar funcionalidades, de forma que venha a promover o aprendizado na utilização das facilidades oferecidas pelo sistema.

A Contratada deverá ainda disponibilizar meios de acompanhamento do monitoramento e rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta pelo Município de Ortigueira, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

2.4.1-O monitoramento será via WEB e deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a)Web site seguro (https);
- b)Acesso via login e senha;
- c)Visualização de veículo(s) em mapas e imagens georeferenciadas, que possibilitem a identificação da rua, avenidas e imagens via satélite;
- d)Base cartográfica que tenha todos os municípios do Brasil;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- e) Serviço disponível 24 horas; velocidade instantânea;
- f) As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da contratada (Central de monitoramento) pelo menos a cada 05 (cinco) segundos no mapa;
- g) Armazenamento dos dados por no mínimo 365 dias;
- h) Permitir visualização de veículo ou grupo de veículos no mapa;
- i) Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- j) Permitir envio de mensagem via whatsapp/e-mail por excesso de velocidade, uso fora do horário de expediente e/ou fim de semanas/feriados e veículo ligado e parado por mais de 05 (cinco) minutos;
- k) Localização, se há ataso no envio de dados conectado/desconectado, ligado/desligado, eventos de velocidade acima do permitida por via e gravidade conforme CTB; eventos de velocidade programável por veículo, eventos de entrada e saída de locais de interesses cadastrados;
- l) Permitir acesso a rastreamento por celular, via aplicativo;
- m) Estabelecer indicativos de Manutenção preventiva para cada veículo monitorado/rastreado;
- n) Controlar o o tempo de funcionamento do motor; velocidade média, velocidade máxima; paradas; posição atual; posições anteriores; distâncias percorridas; leitura do hodômetro.
- o) Exportar relatório de eventos, alertas de dispositivo conectado e desconectado, busca de endereços no Mapa, exibição do mapa com imagens via satélite, exibição das placas dos veículos no mapa.
- p) Exibição de trânsito em tempo real no mapa, exibição do mapa com imagens via satélite, exibição das placas dos veículos no mapa.
- q) Filtro por grupo de veículos, locais de interesse categorizados com identificação por cor, criação de locais de interesse via planilha classificando como base, clientes ou outros, previsão de chegada de veículos para um endereço desejado, acompanhamento de trajeto percorrido por veículo para endereço desejado; ver trajeto percorrido por veículo por dia, contemplando paradas realizadas com endereço e tempo gasto em cada uma, estimativa de gasto de combustível (planejada vs realizada) tempo total do motor ligado, tempo total de motor ocioso, motor ociosos comparativo no mapa entre rota planejada e executada, exportar trajeto Excel.
- r) Prever a chegada de veículos para um endereço desejado, ver trajeto de veículo percorrido por dia contemplando paradas realizadas com tempo e gasto em cada dia com estimativa de gasto de combustível, tempo total de motor ocioso.
- s) Prover central de monitoramento armazenada em nuvem.

2.5-ROTEIRIZAÇÃO: Roteirização de endereços com as seguintes condições:

- a) Dia de roteirização, horário de trabalho dos motoristas, janela de horário de almoço desejada, duração aproximada da parada entre os endereços, quantidade de veículos disponíveis, quantidade de veículos que serão obrigatoriamente utilizados, capacidade de carga média dos veículos, objetivo da roteirização, reduzir quilometragem total ou terminar mais rápido, inserção de endereços, ponto a ponto, via planilha, janela de entrega configurável por endereço, carga desejada por endereço, terminar a rota voltando ao endereço de origem, salvar rotas geradas, alocar veículo/motorista por rota, reordenar endereços de uma rota criada/salva, adicionar endereços a uma rota criada/salva, excluir endereços de uma rota criada, compartilhar rota com os motoristas, via link, via whatsapp, via app do motorista (I.E despachar rotas), acompanhar status das rotas (I.E. acompanhar serviços, verificar se motoristas passaram ou não pelos endereços planejados para cada rota.
- b) Análises: modo de condução dos motoristas, diário, semanal, mensal, comparar motoristas, gráfico de evolução da nota da frota, tabela de pontuação e incidentes por motorista, detalhes por incidente, eventos de velocidade, velocidade do veículo, gráfico de total de eventos por motorista (Top 10) gráfico de tempo dirigido acima do limite programado do veículo por motorista (Top 10). Tabela com todos os motoristas com total de eventos e total por gravidade da infração, exportar relatórios de eventos de velocidade (Excel)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

c)Produtividade: gráficos de destaques dos motoristas ou veículos, 2 melhores e 2 piores (sejam motoristas ou veículos) das informações disponíveis: tempo médio de paradas, quantidade de paradas, quilômetros rodados, tempo de motor ocioso e horas de atividade (aproximação para horas extras), média da frota por indicador, tabelas com todos os motoristas ou veículos com todos os indicadores, exportar relatório de produtividade (Excel) enviar relatório de destaque semanalmente;

2.6-TRAJETOS:

a)paradas por veículos, tempo média de parada, quantidade de paradas, maiores tempos médios de paradas, maiores quantidades de paradas, paradas nos últimos 7 dias por motorista, tempo média de parada, quilômetros rodados por veículo, maiores quilometragens rodada média, horas de atividade por veículo, média diária de horas, , maiores horas em atividade, média diária, total semanal, horas de atividade por motorista, média diária de horas, maiores horas em atividade, relatório de produtividade por veículo/por motorista, por dia , por período de até 31 dias.

2.7-RELATÓRIOS

a)Emitir Relatórios diários em Excel, por veículo ou por motorista:

- Trajeto e Paradas realizadas com com endereço e tempo gasto em cada uma;
- Distância percorrida
- Motorista associado em cada trajeto e parada;
- Estimativa de gasto de combustível;
- Quilometragem dirigida entre cada parada;
- Tempo total de motor ligado, tempo total de motor ocioso;
- Atividade fora do horário de trabalho por veículo ou por motorista;
- Indicar o horário de início e fim da jornada de trabalho,
- Indicar quais veículos rodaram (distância e tempo) fora da jornada de trabalho, ponto a ponto por veículo de 01 dia ou de um período de até 7 dias;
- Estado do veículo a cada 2 minutos com endereço e motorista associado, status da ignição, velocidade, distância dirigida;
- Geolocalização dos veículos;
- Endereço e data de cada localização;
- Histórico de eventos (ignição ligada e desligada, início de movimento e parada, entre outros);
- Excesso de velocidade;
- Cercas virtuais;
- Alertas;
- Tempo gasto em cada dia;
- Multas
- Consumo de combustível
- leitura dos hodômetros

2.8-MOTORISTAS:

a)Cadastro e controle dos motoristas, com identificação através de leitor RFID ou similar, com fornecimento do respectivo cartão, sendo configurável os quais veículos determinado motorista estará autorizado dirigir.

2.9-CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO

a)A Contratada deverá realizar a capacitação e o treinamento dos servidores do Contratante para operacionalização do sistema, o qual deverá ocorrer de forma presencial no Município de Ortigueira em prazo não superior a 05 (cinco) dias após a emissão da nota de empenho, e em local e data a ser definido posteriormente pelo Contratante;

b)Todos os custos para capacitação e treinamento são de responsabilidade da Contratada;

c)Após a realização do treinamento a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico 24 horas para esclarecimentos sobre a operacionalização do sistema e eventuais intercorrências relacionadas a execução do objeto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

e) Sempre que solicitado a Contratada deverá realizar a capacitação e treinamento de novos funcionários que forem substituídos pelo Contratante.

2.10-DAS TECNOLOGIAS E INTEGRAÇÕES

a) As tecnologias utilizadas nos bancos de dados e nas ferramentas de desenvolvimento deverão ser, preferencialmente, desenvolvidas utilizando *software* aberto ou *free-ware*, proporcionar facilidades e velocidade para as integrações (XML e *webservices*) necessárias, notadamente nos processos/integrações com trocas de informações em tempo real;

b) Pela Contratada deverá ser promovido a atualização do software sempre que disponibilizado pelo sistema, mantendo os funcionários/servidores informados e capacitados de acordo com as atualizações ocorridas.

2.11-As solicitações feitas pelo CONTRATANTE serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATANTE, e o fornecimento ou a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos emitida pela Secretaria Municipal Requisitante, através de ordem de compra emitida pelo Departamento Competente do Município, portanto a contratação será em regime de empreitada por preço unitário, e efetuados os pagamentos por preço certo dos serviços realizados ou itens contratados.

2.12-As quantidades de cada solicitação serão determinadas de acordo com a necessidade e programação do CONTRATANTE, dentro do período de vigência desta contratação de 12 (doze) meses renovado nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93;

2.13-O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo gestor deste instrumento, que deverá ser anotada em “relatório ou termo de recebimento (provisório ou definitivo) por comissão designada nos termos do art. 73 da Lei 8.666/93”, visando o controle do fornecimento, conforme o caso.

2.14-No preço global deverá estar incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento e transporte dos funcionários até o local do fornecimento do material ou da prestação dos serviços conforme estabelecido neste edital, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

2.15-Em relação aos serviços objeto licitado, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota e outros.

2.16-Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação de serviços.

2.17.TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

2.17.1)A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a) Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

d) Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e) Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f) Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g) Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

2.18-Quando do recebimento da Ordem de Compra, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a Ordem de Compra, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

2.19-O fornecedor que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas no Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

2.20- O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo gestor do contrato, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela licitante vencedora, visando o controle do fornecimento quando solicitado pelo contratante;

2.21-Ocorrendo divergência entre os pedidos do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.

2.22-O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

2.23-No curso da execução do contrato, caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa detentora do registro, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos fornecimentos, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.24-A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

3. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE E DO ACRÉSCIMO

3.1 O **faturamento** deve ser feito mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, à medida que forem sendo realizadas as entregas e o **pagamento** será efetuado no prazo de até 30 (trinta), após a entrega do objeto ao Município, cujo débito será autorizado junto à tesouraria do mesmo.

3.1.1 O pagamento será realizado em conta bancária em nome da proponente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Conta:

Agência:

Banco:

3.1.1.a) Obs: Conforme norma de procedimento fiscal nº95/2009, consolidada com alterações da NPF: 067/2010. Fica obrigatório uso da nota fiscal eletrônica para fornecimento de mercadorias para o poder público.

3.1.1 A sua liberação fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

3.2 Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela empresa vencedora e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.3 O Município não fará nenhum pagamento à empresa vencedora, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada, sendo que, caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da empresa vencedora. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.3 O preço somente poderá ter reajuste após 12 meses contados da data da assinatura do contrato, com o índice de atualização IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor e reequilíbrio nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado, bem como, quando quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4 O reajuste anual somente poderá ser concedido mediante requerimento por escrito do contratado, sendo aplicado a partir da data de apreciação deste ente público.

3.4.1 Na realização de eventuais termos aditivos contratuais, deve ser mantido o desconto obtido pela Administração por ocasião do certame licitatório, em relação ao preço referencial.

3.5 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual. De acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder esse limite, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

3.6 Em caso de atraso de pagamento citado no item 3.1 acima, motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

4.1-Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações da Proponente:

4.2-Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com o objeto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

4.3-Manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência do Município;

4.4-Ser responsável por todas as despesas inerentes ao fornecimento contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; impostos, encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o fornecimento do objeto contratual;

4.4.1-A inadimplência da proponente vencedora com referência aos tributos, não transfere ao município a responsabilidade por seu pagamento;

4.5-Fornecer o objeto nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação e quantificação do Gestor do Contrato, efetivando controle do objeto contratado, através de relatório quando solicitado pelo contratante;

4.6-Propor preço unitário do objeto, considerando os valores das despesas decorrentes do objeto e da sua reparação caso seja necessária se estiver fora de especificação contratada.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1-Dentre as constantes da minuta contratual, são obrigações do Município:

5.2-Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela proponente vencedora, no sentido de proporcionar todas as condições para que a proponente possa desempenhar os serviços, dentro das normas do Contrato;

5.2-Acompanhar e fiscalizar o Contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações;

5.3-Comunicar à proponente as irregularidades observadas na consecução do objeto contratual;

5.4-Permitir o acesso dos funcionários da proponente vencedora às dependências do estabelecimento municipal, para os serviços caso necessário;

5.5-Solicitar os serviços, conforme a necessidade e programação, por intermédio do *Gestor do Contrato*, bem assim, solicitar reparação se estiver fora de especificação;

5.6-Efetuar o pagamento do serviços realizados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 054/2022

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____
_____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste
ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados.
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste **Pregão Eletrônico** e seus **anexos**, bem como, sob as penas cabíveis, declara que,
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, instaurado por esta Prefeitura, **que não é servidor público municipal efetivo ou em comissão ou possui parentesco até 3º grau com (cônjuge, companheiro, consanguíneo ou afins) com servidor público municipal efetivo ou em comissão ocupante de cargo (Político, direção, chefia e assessoramento.** Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).
- Declara que:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

RG:
ORGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail:
COMUNICAÇÃO
FONE GERAL:
FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:
E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:
OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO
AGÊNCIA XXX CONTA XXXX BANCO XXXX

_____, em ____ de _____ de 2022

(nome e assinatura do responsável da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO III

Obs: Este modelo de proposta de preços será apresentado quando da finalização do certame etapa de lances e solicitado a documentação de habilitação.

Nota: Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

e-mail:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ORGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-mail:

COMUNICAÇÃO

FONE GERAL:

FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:

E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso da empresa consagrar-se vencedora os CONTRATOS E ATAS serão encaminhadas para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (Cinco) dias úteis para envio de duas vias dos CONTRATOS E ATAS devidamente assinadas. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas na Lei 8.666/93.

Modelo de PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 054/2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

A PROPONENTE DECLARA QUE:

-A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e que o conteúdo da proposta não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

-A intenção de apresentar proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

-Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não da referida licitação.

-Que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

-Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer servidor do Município de Ortigueira antes da abertura oficial das propostas e;

-Que está plenamente ciente do firmá-la.

TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

VALIDADE DA PROPOSTA: xx (mínimo 60 dias corridos)

FORMA DE PAGAMENTO: de acordo com o contido no edital.

- Nossa empresa se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. (ou)

- Nossa empresa não se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

- Conta Corrente Agencia e Banco

xxxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

nome e assinatura do responsável da proponente

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO IV

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
Pregão Eletrônico nº 054/2022

SOLICITAÇÃO PARA PROTOCOLO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

REQUERIMENTO

Através do presente, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, abaixo assinado, na qualidade de representante legal da proponente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, participante da licitação em epígrafe, **REQUER** o protocolo do Recurso Administrativo constante do envelope anexo.

Sem mais para o momento, enviamos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em xxx de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

(nome e assinatura do representante legal da proponente)





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE
ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO
DE ORTIGUEIRA, E DE OUTRO A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 – centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxxx, estado do Paraná e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx e Inscrição Municipal nº xxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e, subsidiariamente pelas normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 054/2022**, Decreto Federal nº 10.024/19, concomitantemente, pelos termos de sua Proposta datada de **xx/xx/2022** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1-O presente contrato tem por objeto **a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de rastreamento e monitoramento veicular via satélite por GPS/GSM/GPRS, para gestão da frota de veículos e maquinários do Município de Ortigueira, compreendendo o fornecimento e instalação do módulos rastreadores em regime de comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via WEB e APP smartphone, cartão RFID ou similar, com a respectiva configuração, manutenção, substituição, capacitação, treinamento, suporte técnico e garantia de funcionamento.**

XXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DO ACRÉSCIMO

2.1-O valor da presente contratação é de **R\$ xx.xxx,xx** (xxxxxxxxxxxxx reais).

2.2-A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual. De acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder esse limite, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1-O **faturamento** deve ser feito mediante a apresentação de Notas Fiscais/Faturas, à medida que forem sendo realizadas as entregas e o **pagamento** será efetuado no prazo de até 30 (trinta), após a entrega do objeto ao Município, cujo débito será autorizado junto à tesouraria do mesmo.

3.1.1-O pagamento será realizado em conta bancária em nome da proponente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

Conta:

Agência:

Banco:

3.1.1.a-Conforme norma de procedimento fiscal nº95/2009, consolidada com alterações da NPF: 067/2010. Fica obrigatório uso da nota fiscal eletrônica para fornecimento de mercadorias para o poder público.

3.1.1-A sua liberação fica condicionada à apresentação de cópia da guia de quitação junto ao INSS, através de CND; e da quitação junto ao FGTS/CEF, através do CRF.

3.2-Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela empresa vencedora e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

3.3-O Município não fará nenhum pagamento à empresa vencedora, antes de paga ou relevada a multa que porventura lhe tenha sido aplicada, sendo que, caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor da empresa vencedora. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

3.4-O preço somente poderá ter reajuste após 12 meses contados da data da assinatura do contrato, com o índice de atualização IGP-M ou INPC considerando sempre o menor valor e reequilíbrio nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado, bem como, quando quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da assinatura do instrumento contratual, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicar à revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3.4.1-O reajuste anual somente poderá ser concedido mediante requerimento por escrito do contratado, sendo aplicado a partir da data de apreciação deste ente público.

3.4.2-Na realização de eventuais termos aditivos contratuais, deve ser mantido o desconto obtido pela Administração por ocasião do certame licitatório, em relação ao preço referencial.

3.5-A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual. De acordo com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder esse limite, salvo, as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

3.6-Em caso de atraso de pagamento citado no item 3.1 acima, motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Ortigueira, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

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

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO FINANCEIRO

4.1-As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do CONTRATANTE:

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39.00

03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.39.00





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.39.00
06.001.04.122.0002.2007.3.3.90.39.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.39.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.39.00
08.001.12.361.0006.2018.3.3.90.39.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.39.00
09.004.10.301.0010.2028.3.3.90.39.00
10.001.08.244.0003.2034.3.3.90.39.00
10.001.08.243.0012.6001.3.3.90.39.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.39.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.39.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.39.00
02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.40.00
03.001.02.062.0002.2003.3.3.90.40.00
04.001.04.122.0002.2004.3.3.90.40.00
05.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00
07.001.26.782.0005.2008.3.3.90.40.00
08.001.12.361.0006.2010.3.3.90.40.00
09.004.10.301.0010.2025.3.3.90.40.00
10.001.08.244.0003.2034.3.3.90.40.00
11.001.18.541.0008.2040.3.3.90.40.00
12.001.04.122.0009.2042.3.3.90.40.00
13.001.04.122.0007.2043.3.3.90.40.00

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2-Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a)**efetuar o pagamento ajustado;
- b)**prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a serem solicitadas pela CONTRATADA, no sentido de proporcionar todas as condições para que a licitante possa desempenhar os serviços, dentro das normas do Contrato;
- c)**acompanhar e fiscalizar o Contrato podendo sustar, mandar fazer ou desfazer qualquer fornecimento quando o mesmo não estiver dentro das normas e especificações, comunicando a CONTRATADA as irregularidades observadas na consecução do objeto contratual;
- d)**permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do estabelecimento municipal, para realizar os serviços caso necessário;
- e)**solicitar os serviços por intermédio do Gestor do Contrato; bem assim solicitar reparação se estiver fora de especificação contratada;

5.3-Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a)**cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o serviço seja realizado com esmero e perfeição; e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados particularmente com o serviço, não cabendo ao CONTRATANTE quaisquer ônus ou custos adicionais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

b) ser responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratado, inclusive as de pagamento com eventuais acidentes de trabalho ou danos de qualquer espécie, aqui entendido, quaisquer envolvidos, responsabilizando-se também por danos a terceiros; encargos sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com o serviço objeto contratual;

c) a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos sociais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento;

d) ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na consecução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

e) fornecer o objeto nas condições estipuladas neste, mediante a solicitação do Gestor do Contrato;

f) considerar pelo preço unitário contratado, os valores das despesas decorrentes do custo dos serviços, e ainda, caso seja necessária a sua posterior reparação, por qualquer defeito ou se estiver fora de especificação contratada;

g) sujeitar-se às disposições do Código de Proteção do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

h) manter durante a execução do contrato as condições que ensejaram sua contratação; e não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DA RESCISÃO

6.1-Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pelo CONTRATANTE, o atraso no fornecimento do bem contratado, implica no pagamento pela CONTRATADA de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total deste contrato, por dia de atraso, e em consequência isenta o CONTRATANTE do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso; **O não cumprimento deste contrato sujeitará a CONTRATADA a todas as penalidades previstas na Lei 8666/93, 10.520/02 e Decreto Federal nº 10.024/19, bem como em todas as penalidades e sanções previstas no Edital de licitação, nos termos e procedimentos ali especificados;**

6.2-Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa correspondente à 10 % (dez por cento) sobre o valor total deste contrato.

6.3-Além das já especificadas neste instrumento, sujeita-se a CONTRATADA inadimplente as demais penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras medidas cabíveis preconizadas no Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90;

6.4-Os valores das multas serão deduzidos dos pagamentos a que a CONTRATADA tiver direito ou inscritos na dívida ativa e cobradas judicialmente, na forma autorizada pelo § 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 com demais alterações;

6.5-Se discordar das penalidades que porventura lhe tenham sido aplicadas, poderá a CONTRATADA apresentar recurso, sem efeito suspensivo, à autoridade competente através da que lhe tenha dirigido a respectiva notificação, desde que o faça devidamente fundamentado e dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.

6.6-O presente negócio poderá ser rescindido na hipótese de ocorrerem quaisquer das situações elencadas nos incisos do artigo 77 e 78, e na forma do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

6.7-Este ajuste poderá ser rescindido também, se a CONTRATADA transferir a terceiros, no todo ou em partes, o direito do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, bem assim, se o fornecimento do objeto não atender às especificações contratadas, ou estiver em desacordo com as normas técnicas usualmente e legalmente adotadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

6.8-Por motivo de força maior, fato superveniente ou falta de recursos financeiros poderá o CONTRATANTE suspender o contrato por prazo indeterminado, unilateralmente, mediante prévio aviso de 30 (trinta) dias à CONTRATADA.

Parágrafo Único - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

7.1-A troca eventual de documentos e cartas entre as partes contratantes, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO

8.1-A CONTRATADA para a prestação de serviços deverá cumprir o objeto nos termos abaixo:

a)Fornecer os equipamentos novos necessários à instalação do sistema de segurança eletrônica da contratada em regime de comodato;

b)Realizar a instalação dos equipamentos com técnicos próprios ou terceirizados, na sede do município contratante, não gerando quaisquer custos diretos e indiretos ao contratante e transtorno de deslocamento de veículos para prestação dos serviços;

c)Sistema de Rastreamento deverá permitir o gerenciamento da segurança e controle logístico, relacionados à utilização dos veículos e segurança de seus ocupantes, bem como permitir a localização e acompanhamento dos veículos via Internet em Website seguro (https), através de senha e login específicos (aplicativo).

d)Disponibilizar equipe de plantão para atendimento e apoio 24 horas por dia on line ou presencial;

e) Consultoria para criação de central de monitoramento;

f)Treinamento de pessoal para entendimento e operação de software;

g)Acesso gratuito ao software 24 horas por dia ao sistema através da internet para visualização em qualquer computador via WEB;

h)Localização via GPS/GPRS com mapas fotográficos, nomes de ruas e estradas, dos veículos da frota em tempo real;

i)Disponibilizar a cerca eletrônica com geração de alarme em caso de desvio;

j)Sistema de segurança (back-up) dos registros de todas as operações realizadas no software, com armazenamento de dados com permanência mínima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

k)Roteirização com inserção das marcas de GPS no mapa;

l)Acompanhamento de eventos dos alertas ocorridos no histórico do veículo;

m)Detectado o extravio do veículo saindo da cerca eletrônica traçada pelo contratante, a Central de Rastreamento será comunicada e tomará as ações cabíveis, inclusive se for o caso, acionado a Polícia Militar;

n)Fornecer os equipamentos necessários devidamente homologados pela ANATEL, com opcional de bloquear o veículo através da solicitação do contratante;

o)Armazenamento de dados em área sem cobertura, bateria independente e de longa duração;

p)Gerar evento de início ou fim de parada (acusa que o veículo está parado com motor ligado) em mapa e relatório;

q)Disponibilizar alerta de desconexão de bateria para a Central, alarme de violação do equipamento para a Central, bateria de back-up com autonomia mínima de 04 (quatro) dias;

r)Fornecer atualizações periódicas do sistema, procurando sempre a otimização com novidades e necessidades sem ônus para o contratante;

s)Possibilidade de cadastro de pontos de interesses e descrição dos mesmos nos relatórios de transmissão e viagens;

t)Discriminar tempo parado, de termino de uma viagem para o início da mesma subsequente;

u)Disponibilizar geração de relatórios de transmissões com possibilidade de filtros tais como: status ignição, status de parado ou movimento, faixa de velocidade, proximidade ponto de referência, excesso de velocidade, abandono de cerca virtual;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- v) Ter busca de endereço e roteirização;
- x) Transmissões emitidas de 01 em 01 minuto com transmissão ligada e de 05 em 05 minutos com transmissão desligada;
- y) Fornecer a manutenção dos rastreadores sem ônus durante a vigência do contrato na sede do município do contratante, não gerando qualquer custo seja direto e indireto ao contratante e transtornos de deslocamento de veículos para execução dos serviços;
- z) Repor equipamentos defeituosos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;
- aa) Interação ativa com o GoogleMaps e GoogleEarth.
- bb) Permitir a configuração de pelo menos 2 (dois) IP(s) endereçando os dados do veículo para no mínimo 2 servidores distintos, em áreas geográficas diferentes, assegurando a redundância de comunicação de dados do sistema.
- cc) Fornecer todo o material, informações e instruções necessárias para o funcionamento pleno do serviços.
- dd) A comunicação de dados entre o veículo e o Sistema de Rastreamento deverá ser realizada através do serviço de telefonia celular digital com tecnologia GSM, prioritariamente através do canal de dados GPRS e contingência com comunicação DTMF pelo canal de áudio GSM.
- ee) O sistema de rastreamento deverá ser composto por um MÓDULO AVL/GPS/GSM, instalado em cada veículo da frota.
- ff) Os equipamentos disponibilizados a título de comodato deverão estar em perfeitas condições de uso contínuo, cabendo a CONTRATADA a sua substituição incondicional em 24 (vinte e quatro) horas após a abertura de chamado, quando solicitado assistência técnica no local, sempre no modo presencial. Caberá a contratada o acionamento da garantia dada pelo fabricante dos equipamentos.
- gg) No caso de substituição de veículo por parte do Município de Ortigueira a Contratada deverá transferir o modulo de rastreamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para a Contratante.
- hh) Ao término do Contrato a Contratada deverá promover a retirada dos módulos rastreadores dos veículos sem qualquer ônus para o Município.
- ii) A Contratada deverá assumir os prejuízos decorrentes da perda do modulo de rastreamento em virtude de qualquer sinistro, furto ou roubo do veículo rastreado, isentando o Contratante de qualquer custo adicional.
- jj) Na Composição de valores a serem pagos pela contratante, compreendem toda e qualquer remuneração pela prestação dos serviços, inclusive, mas não limitado a tributos (impostos, taxas e contribuições), materiais de consumo e uso, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas com deslocamento, alimentação, bem como todos o ônus porventura incidentes, não podendo ser cobrado da CONTRATANTE, a qualquer título, qualquer valor adicional.

8.2 DO EQUIPAMENTO

8.2.1-Especificações:

8.2.1.1-Cada rastreador - MÓDULO AVL/GPS/GSM, deverá conter seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS, corte de combustível, sirene temporizada, acionador de pânico, entrada para alarme automotivo, Localização por GPS, Comunicação por GPRS, Imobilizador do veículo, Idioma em português, proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitem conexão nos servidores de rastreamento, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos.

8.2.2-Serviços de Comunicação:

- a) Os equipamentos instalados devem ser desbloqueados para o uso “SIMCARDS” (3G/4G/GPRS) de qualquer operadora que atua no Estado do Paraná;
- b) O sistema de comunicação deve ter capacidade para transmitir os dados obtidos pelo Módulo de Identificação e Localização (posição do veículo, horário e prefixo);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

c)O sistema de comunicação deve ter sua homologação expedida pelo órgão regulador de telecomunicações – ANATEL;

d)O sistema de comunicação deve disponibilizar dados de forma segura para servidores externos a fim de integração com aplicativos de gerenciamento, monitoramento e controle;

e)A Contratada deverá guardar sigilo de todas as informações obtidas pelo sistema de rastreamento, devendo se reportar única e exclusivamente a CONTRATANTE.

8.2.3-Gerenciamento e Manutenção:

O gerenciamento será via Web, com tecnologia GPS e GSM/GPRS, permitindo LBS (Location Based Service), conforme os seguintes requisitos:

a)Web site seguro -https- com acesso via usuário e senha;
b)Possuir cadastro de usuário e senhas;
c)Possuir cadastro de permissões e acesso, através de cartão para cada motorista e caso mude o usuário possibilidade de cadastrar novos motoristas;

d)Serviço disponível 24 horas;
e)Armazenamento de dados por no mínimo 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
f)velocidade com envio programado de e-mails, violação do percurso, através da visualização do veículo no mapa, excesso de velocidade;

g)Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não pode sair ou não pode entrar).
h)Pontos de Referência e ou Interesse.
i)Marcha Lenta (tempo em que o veículo ficou ligado com velocidade zero).
j)Início e final do turno de trabalho.
k)Tempo parado no turno de trabalho.
l)Distância percorrida no turno de trabalho.
m)Sistema de proteção de ponto de referencia;
n)Sistema de controle de gastos;
o)Controle de manutenção (pneu, óleo e etc.)
p)Controle de entrada e saída;
q)Permitir e emitir relatórios gerenciais diários, tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras.

r)Criação de referências.
s)Permite acesso rastreamento por celular.
t)Manutenção preventiva, com envio programado de e-mails informando futuras ações de prevenção, de acordo com a quilometragem do veículo.

u)Painel de Controle com comandos de atuadores e sensores liberados na Web para envio de comandos de bloqueio do veículo, sirene e recebimento de acionador de pânico.

v)Homologado pela Anatel e atender a norma IP67;
w)Capacidade de operação com 3 (três) opearadoras distintas;
x)Rede de bloqueio em caso de roubo;

8.2.4-Instalação

8.2.4.1-A instalação dos módulos rastreadores nos veículos deverão ocorrer no Município de Ortigueira, nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Requisitante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação da emissão da nota de empenho-Autorização de Fornecimento/Prestação dos serviços.

8.2.4.2-Pormenores da instalação dos equipamentos nos veículos:

a)A alimentação de energia elétrica deve ser feita por meio de uma conexão direta à bateria, não sendo admitidas derivações a partir do sistema elétrico do veículo. Deve ser protegida por fusível devidamente dimensionado para o modelo do equipamento ofertado;

b)A fiação elétrica deve ser protegida por meio de chicotes ou conduítes. Não deve permitir a entrada de fluidos para dentro do habitáculo do veículo;

c)Os equipamentos devem ser postos em locais protegidos, que impeçam o acesso de pessoas não autorizadas a efetuar trocas e manutenção dos seus componentes. Devem ser fixados firmemente





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

e protegidos de intempéries. A colocação dos equipamentos deve ser feita de maneira a não possibilitar o desligamento dos cabos por parte dos usuários;

d) É vetada a colocação dos equipamentos sob os carpetes e/ou sob os isolamentos termo-acústicos dos veículos, de maneira que impeça a refrigeração dos equipamentos.

8.2.5-Da assistência técnica dos Equipamentos

a) Os equipamentos deverão possuir garantia contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual;

b) A Contratada deverá reparar ou substituir os equipamentos defeituosos ou danificados dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da notificação pelo Contratante;

c) A Contratada deverá garantir o perfeito funcionamento do sistema, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;

d) A Contratada deverá colocar à disposição do Contratante durante 24 horas, equipe técnica com profissionais treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários; para acompanhamento e execução dos serviços contratados;

e) Informar nº telefone fixo, celular (whatsapp), e-mail da equipe técnica para abertura de chamados, suporte e plantão durante 24 horas incluindo nos finais de semana e feriados a fim de garantir de forma satisfatória a execução dos serviços contratados.

f) Constatada qualquer irregularidade ou interrupção do serviço em decorrência de falha/intercorrências do sistema, a Contratada deverá saná-lo no prazo máximo de 04 (quatro) horas após a abertura do chamado.

8.2.6-Da segurança oferecida pelo equipamento:

Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitem conexão nos servidores de rastreamento.

8.2.7-Da configuração:

a) Usuário do Painel: lista com todos os usuários cadastrados, e seus tipos de acesso, editar tipo de permissão, editar grupos de veículos que o usuário do tipo visualização mapa pode visualizar no painel, excluir usuário, lista dos convites pendentes, reenviar convite por whatsapp; excluir convite, convidar novos usuários gratuitamente, três níveis de permissão ao painel, administrador, operação, visualização mapa, restrição de visualização de grupos de veículos para usuários do tipo visualização mapa, incluir/editar imagem da frota, editar nome e email, redefinir senha, notificações por email e whatsapp, ativar/desativar recebimento por email da situação do dispositivo e do email de destaques. APP do motorista android e IOS, associar motorista ao veículo, consultar histórico de utilização dos veículos, visualizar rotas planejadas para o dia, enviar endereço de rota para Google Maps /Waze para realizar a navegação até o endereço; APP do gestor android e IOS, visualização do monitoramento (placa, motorista e estado de ignição), busca de veículo.

8.3-DO SISTEMA DE RASTREAMENTO

8.3.1-O sistema de rastreamento deverá permitir o gerenciamento e o controle relacionado à utilização dos veículos de propriedade do Município de Ortigueira, garantindo no mínimo recursos para:

a) Instalação de telemetria

b) Bloqueio do veículo em caso de emergência

c) Programação de sensores nas portas dos veículos

d) Envio e recebimento de mensagens entre a central e o motorista

e) Permitir a identificação de cada veículo;

f) Permitir a identificação do condutor;

g) Permitir a identificação do deslocamento (local de início e término) efetuado por cada veículo, com a identificação de pontos dos caminhos percorridos/ rastreamento de rotas;

h) Permitir a identificação da data e dos horários do início e término de cada trecho percorrido, por deslocamento efetuado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- i) Permitir a identificação das distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido;
- j) Permitir a extração da quilometragem (hodômetro) absoluta do veículo.
- k) Comunicar o Contratante imediatamente no caso de sinalização de furto ou roubo e adotar as providências necessárias para localização do veículo em tempo real.

8.4-DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

A Contratada deverá apresentar ao Município de Ortigueira, a ferramenta de monitoramento, bem como demonstrar funcionalidades, de forma que venha a promover o aprendizado na utilização das facilidades oferecidas pelo sistema.

A Contratada deverá ainda disponibilizar meios de acompanhamento do monitoramento e rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta pelo Município de Ortigueira, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

8.4.1-O monitoramento será via WEB e deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Web site seguro (https);
- b) Acesso via login e senha;
- c) Visualização de veículo(s) em mapas e imagens georeferenciadas, que possibilitem a identificação da rua, avenidas e imagens via satélite;
- d) Base cartográfica que tenha todos os municípios do Brasil;
- e) Serviço disponível 24 horas; velocidade instantânea;
- f) As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da contratada (Central de monitoramento) pelo menos a cada 05 (cinco) segundos no mapa;
- g) Armazenamento dos dados por no mínimo 365 dias;
- h) Permitir visualização de veículo ou grupo de veículos no mapa;
- i) Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- j) Permitir envio de mensagem via whatsapp/e-mail por excesso de velocidade, uso fora do horário de expediente e/ou fim de semanas/feriados e veículo ligado e parado por mais de 05 (cinco) minutos;
- k) Localização, se há ataso no envio de dados conectado/desconectado, ligado/desligado, eventos de velocidade acima do permitida por via e gravidade conforme CTB; eventos de velocidade programável por veículo, eventos de entrada e saída de locais de interesses cadastrados;
- l) Permitir acesso a rastreamento por celular, via aplicativo;
- m) Estabelecer indicativos de Manutenção preventiva para cada veículo monitorado/rastreado;
- n) Controlar o o tempo de funcionamento do motor; velocidade média, velocidade máxima; paradas; posição atual; posições anteriores; distâncias percorridas; leitura do hodômetro.
- o) Exportar relatório de eventos, alertas de dispositivo conectado e desconectado, busca de endereços no Mapa, exibição do mapa com imagens via satélite, exibição das placas dos veículos no mapa.
- p) Exibição de trânsito em tempo real no mapa, exibição do mapa com imagens via satélite, exibição das placas dos veículos no mapa,
- q) Filtro por grupo de veículos, locais de interesse categorizados com identificação por cor, criação de locais de interesse via planilha classificando como base, clientes ou outros, previsão de chegada de veículos para um endereço desejado, acompanhamento de trajeto percorrido por veículo para endereço desejado; ver trajeto percorrido por veículo por dia, contemplando paradas realizadas com endereço e tempo gasto em cada uma, estimativa de gasto de combustível(planejada vc realizada) tempo total do motor ligado, tempo total de motor ocioso, motor ociosos comparativo no mapa entre rota planejada e executada, exportar trajeto Excel.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

r) Prever a chegada de veículos para um endereço desejado, ver trajeto de veículo percorrido por dia contemplando paradas realizadas com tempo e gasto em cada dia com estimativa de gasto de combustível, tempo total de motor ocioso.

s) Prover central de monitoramento armazenada em nuvem.

8.5-ROTEIRIZAÇÃO: Roteirização de endereços com as seguintes condições:

a) Dia de roteirização, horário de trabalho dos motoristas, janela de horário de almoço desejada, duração aproximada da parada entre os endereços, quantidade de veículos disponíveis, quantidade de veículos que serão obrigatoriamente utilizados, capacidade de carga média dos veículos, objetivo da roteirização, reduzir quilometragem total ou terminar mais rápido, inserção de endereços, ponto a ponto, via planilha, janela de entrega configurável por endereço, carga desejada por endereço, terminar a rota voltando ao endereço de origem, salvar rotas geradas, alocar veículo/motorista por rota, reordenar endereços de uma rota criada/salva, adicionar endereços a uma rota criada/salva, excluir endereços de uma rota criada, compartilhar rota com os motoristas, via link, via whatsapp, via app do motorista (I.E despachar rotas), acompanhar status das rotas (I.E. acompanhar serviços, verificar se motoristas passaram ou não pelos endereços planejados para cada rota.

b) Análises: modo de condução dos motoristas, diário, semanal, mensal, comparar motoristas, gráfico de evolução da nota da frota, tabela de pontuação e incidentes por motorista, detalhes por incidente, eventos de velocidade, velocidade do veículo, gráfico de total de eventos por motorista (Top 10) gráfico de tempo dirigido acima do limite programado do veículo por motorista (Top 10). Tabela com todos os motoristas com total de eventos e total por gravidade da infração, exportar relatórios de eventos de velocidade (Excel)

c) Produtividade: gráficos de destaques dos motoristas ou veículos, 2 melhores e 2 piores (sejam motoristas ou veículos) das informações disponíveis: tempo médio de paradas, quantidade de paradas, quilômetros rodados, tempo de motor ocioso e horas de atividade (aproximação para horas extras), média da frota por indicador, tabelas com todos os motoristas ou veículos com todos os indicadores, exportar relatório de produtividade (Excel) enviar relatório de destaque semanalmente;

8.6-TRAJETOS:

a) paradas por veículos, tempo média de parada, quantidade de paradas, maiores tempos médios de paradas, maiores quantidades de paradas, paradas nos últimos 7 dias por motorista, tempo média de parada, quilômetros rodados por veículo, maiores quilometragens rodada média, horas de atividade por veículo, média diária de horas, , maiores horas em atividade, média diária, total semanal, horas de atividade por motorista, média diária de horas, maiores horas em atividade, relatório de produtividade por veículo/por motorista, por dia, por período de até 31 dias.

8.7-RELATÓRIOS

a) Emitir Relatórios diários em Excel, por veículo ou por motorista:

- Trajetos e Paradas realizadas com com endereço e tempo gasto em cada uma;
- Distância percorrida
- Motorista associado em cada trajeto e parada;
- Estimativa de gasto de combustível;
- Quilometragem dirigida entre cada parada;
- Tempo total de motor ligado, tempo total de motor ocioso;
- Atividade fora do horário de trabalho por veículo ou por motorista;
- Indicar o horário de início e fim da jornada de trabalho,
- Indicar quais veículos rodaram (distância e tempo) fora da jornada de trabalho, ponto a ponto por veículo de 01 dia ou de um período de até 7 dias;
- Estado do veículo a cada 2 minutos com endereço e motorista associado, status da ignição, velocidade, distância dirigida;
- Geolocalização dos veículos;
- Endereço e data de cada localização;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

- Histórico de eventos (ignição ligada e desligada, início de movimento e parada, entre outros);
- Excesso de velocidade;
- Cercas virtuais;
- Alertas;
- Tempo gasto em cada dia;
- Multas
- Consumo de combustível
- leitura dos hodômetros

8.8-MOTORISTAS:

a) Cadastro e controle dos motoristas, com identificação através de leitor RFID ou similar, com fornecimento do respectivo cartão, sendo configurável os quais veículos determinado motorista estará autorizado dirigir.

8.9-CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO

a) A Contratada deverá realizar a capacitação e o treinamento dos servidores do Contratante para operacionalização do sistema, o qual deverá ocorrer de forma presencial no Município de Ortigueira em prazo não superior a 05 (cinco) dias após a emissão da nota de empenho, e em local e data a ser definido posteriormente pelo Contratante;

b) Todos os custos para capacitação e treinamento são de responsabilidade da Contratada;

c) Após a realização do treinamento a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico 24 horas para esclarecimentos sobre a operacionalização do sistema e eventuais intercorrências relacionadas a execução do objeto.

e) Sempre que solicitado a Contratada deverá realizar a capacitação e treinamento de novos funcionários que forem substituídos pelo Contratante.

8.10-DAS TECNOLOGIAS E INTEGRAÇÕES

a) As tecnologias utilizadas nos bancos de dados e nas ferramentas de desenvolvimento deverão ser, preferencialmente, desenvolvidas utilizando *software* aberto ou *free-ware*, proporcionar facilidades e velocidade para as integrações (XML e *webservices*) necessárias, notadamente nos processos/integrações com trocas de informações em tempo real;

b) Pela Contratada deverá ser promovido a atualização do software sempre que disponibilizado pelo sistema, mantendo os funcionários/servidores informados e capacitados de acordo com as atualizações ocorridas.

8.11-As solicitações feitas pelo CONTRATANTE serão formalizadas através de “Nota Empenho”, Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATANTE, e o fornecimento ou a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos emitida pela Secretaria Municipal Requisitante, através de ordem de compra emitida pelo Departamento Competente do Município, portanto a contratação será em regime de empreitada por preço unitário, e efetuados os pagamentos por preço certo dos serviços realizados ou itens contratados.

8.12-As quantidades de cada solicitação serão determinadas de acordo com a necessidade e programação do CONTRATANTE, dentro do período de vigência desta contratação de 12 (doze) meses renovado nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93;

8.13-O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo gestor deste instrumento, que deverá ser anotada em “relatório ou termo de recebimento (provisório ou definitivo) por comissão designada nos termos do art. 73 da Lei 8.666/93”, visando o controle do fornecimento, conforme o caso.

8.14-No preço global deverá estar incluso todas as despesas para a execução dos serviços, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, materiais, mão-de-obra, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, seguros, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem sobre a consecução do objeto desta licitação, incluindo o deslocamento e transporte dos





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

funcionários até o local do fornecimento do material ou da prestação dos serviços conforme estabelecido neste edital, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

8.15-Em relação aos serviços objeto licitado, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota e outros.

8.16-Impedimentos referentes a terceiros alheios a contratação, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na prestação de serviços.

8.2-TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.

8.2.1)-A CONTRATADA DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:

a)Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b)Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c)Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d)Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

e)Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

f)Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;

g)Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

8.3-Quando do recebimento da Ordem de Compra, o fornecedor deverá inserir, no recibo que necessariamente acompanhar a Ordem de Compra, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu. A cópia do recibo referido deverá ser devolvida ao Município.

8.4-O fornecedor que não cumprir com as solicitações ou com as obrigações estabelecidas no Contrato, estará sujeito às sanções previstas neste Edital. Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido ou convocar os proponentes remanescentes, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

8.5-O recebimento dos serviços dar-se-á pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo contratante, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela licitante vencedora, visando o controle do fornecimento quando solicitado pelo contratante;

8.6-Ocorrendo divergência entre os pedidos do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário do licitante vencedor.

8.7-O fornecimento deverá observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em lei especial, quando for o caso.

8.8-No curso da execução do contrato, caberá ao Município, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa detentora do registro, cabendo ao Município comunicar a esta, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos fornecimentos, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

9.1-O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando, igualmente, a presente relação os demais atos legislativos e normatizadores de ordem pública pertinentes.

9.2-Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Legislação constante desta cláusula, regulados pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e disposições de direito privado, na forma preconizada pelo art. 54 combinado com o inc. XII do art. 55 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1-Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

10.2-E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE ORTIGUEIRA, em ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx
Testemunhas:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Assessor Jurídico

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF xxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF xxxxxxxxxxxxxxxxx





PREFEITURA MUNICIPAL DE ORTIGUEIRA

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações

ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

REF.: Pregão Eletrônico nº 054/2022

Através do presente instrumento, atestamos a retirada do EDITAL supracitado, solicitando ao Pregoeiro de Ortigueira que nos remeta quaisquer alterações do edital.

Atenciosamente,

Razão Social da
empresa: _____

Responsável legal: _____

Carimbo do CNPJ

