



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA 003/2026 – PMM
REFERÊNCIA COMPRAS.GOV.BR Nº 9003/2026
PROCESSO Nº041/2026-PMM
DATA DE ABERTURA: 15/04/2026

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 77.867/0001-29, com sede na Praça Francisco Assis Reis, 1060, através da Presidente da Comissão Permanente de Contratação, nomeada através da Portaria nº 004/2024, datada de 30 de janeiro de 2024 e em conformidade com a Lei nº.14.133/2021 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 041/2026, torna público que dia 15 de abril de 2026 realizará a abertura de realizará o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026 –PMM** pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** mediante a utilização de recursos da internet - Sistema **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras/pt-br> do tipo, contendo itens para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais e item para ampla participação inclusive Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, treinamento básico, atualização, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, atendimento e suporte técnico de sistema de controle Viário, e sistema de Arquivo Morto Digital com fluxo de documentos, espaço em nuvem e integração com API Whatsapp, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural.**

A presente Dispensa Eletrônica é pautada nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Dispensa Eletrônica, por meio de Sistema Eletrônico **COMPRAS.GOV.BR**
<https://www.gov.br/compras/pt-br>

- 1.2. DATA E HORA DA ABERTURA: 15 DE ABRIL DE 2026 ÀS 08H00MIN;**
1.3 INÍCIO DO RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 09 DE ABRIL DE 2026 ÀS 08H00MIN;
1.4. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15 DE ABRIL DE 2026 ÀS 07H59MIN;
1.5. A DISPUTA TERÁ DURAÇÃO DE 06 (SEIS) HORAS;
1.6. UASG: 987511 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA/PR;
1.7. Local da sessão pública: COMPRAS.GOV.BR <https://www.gov.br/compras/pt-br>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial
Local da sessão pública: **COMPRAS.GOV.BR <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1. A Dispensa Eletrônica tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de licença de uso, treinamento básico, atualização, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, atendimento e suporte técnico de sistema de controle Viário, e sistema de Arquivo Morto Digital com fluxo de documentos, espaço em nuvem e integração com API Whatsapp, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Sistema de controle de fluxo de documentos que contempla: CADASTRO DE AGENDA: Permite cadastrar a agenda dos serviços agendados e executados por	Mês	12	R\$ 1.516,6666	R\$ 18.200,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	departamento, incluindo data, horário, máquina/veículo, motorista, serviço e sub serviço, quantidade de horas, proprietário e imóvel, sendo imóveis urbanos e rurais, também serviços em bens de domínio público, permite controlar as horas pagas e se tiver saldo de horas pagas e não executadas. Permite incluir anexos da agenda e do pagamento, poderá incluir observação dos serviços. Permite incluir materiais que serão ou foram gastos nas obras. CADASTROS GERAIS: Permite cadastrar os cargos principal e secundário. Permite cadastrar os imóveis com respectiva intervenção. Permite cadastrar os Logradouros. Permite cadastrar os motoristas/operadores com controle de vencimento de CNH. Permite cadastrar os proprietários dos imóveis. Permite cadastrar os produtos que serão utilizados nos serviços. Permite cadastrar os responsáveis pelo setor/departamento. Permite cadastrar os serviços e sub serviços com respectivos valores dos serviços e valores da participação dos proprietários. Permite cadastrar as atividades e sub atividades. Possibilita incluir o cadastro de máquinas/veículos com sua respectiva tabela FIPE, com controle de baixa de bem. Permite cadastrar a entrada de produtos e controla o saldo de estoque dos mesmos. Permite				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	adicionar os pagamentos dos serviços, com os tipos de serviços e horas efetivamente executadas, e anexo do comprovante de pagamento. RELATÓRIOS/CONSULTAS: Relatório de agendas a executar contendo filtros por data, proprietário, departamento, motorista, veículo, serviço, sub serviço, logradouro. Relatório de agendas a executar contendo filtros por data, proprietário, departamento, motorista, veículo, serviço, sub serviço, logradouro e detalhes do serviço. Relatório dos serviços e sub serviços alterados com relação aos valores cobrados. Relatório da destinação dos produtos utilizados nos serviços. Relatório do estoque dos produtos. Relatório dos serviços por proprietário, contendo o controle de saldos de serviços pagos e executados. Relatório de agendamento a executar para disponibilizar no Portal da Transparência do Município. Relatório de agendamento executado para disponibilizar no Portal da Transparência do Município. Permitir o cadastramento de usuários no sistema, com controle de permissões e acessos.				
02	Módulo gestão documental arquivista: sistema destinado à organização, controle e preservação digital de documentos administrativos e históricos, permitindo o cadastro, classificação, tramitação e arquivamento eletrônico	Mês	12	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	com autenticação por hash e assinatura digital. Possui ferramentas para pesquisa inteligente, criação de pastas e subpastas, geração de qr code e relatórios, operando em ambiente web seguro e responsivo, com controle de acessos, auditoria de ações e conformidade com a lei de acesso à informação e normas arquivísticas vigentes. O sistema proposto para o gerenciamento de arquivo morto é uma solução totalmente web-based, responsiva e acessível em qualquer dispositivo, seja ele fixo ou móvel, sem a necessidade de instalação de aplicativos. Abaixo estão as funcionalidades detalhadas: Cadastro de Usuários: Implementar um sistema robusto para o cadastro de usuários, permitindo a definição de perfis e níveis de acesso, conforme as responsabilidades e funções de cada colaborador. Criação de Organograma: Habilitar a criação e visualização do organograma da entidade, refletindo a estrutura hierárquica e facilitando a associação de usuários aos setores e funções correspondentes. Cadastro de Serviços: Permitir o cadastro de serviços oferecidos pela instituição, categorizando-os para uma gestão eficiente e organizada. Cadastro de Sub-serviços: Oferecer a funcionalidade de cadastrar sub-serviços relacionados,				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	criando uma estrutura detalhada que permite a organização granular de atividades. Cadastro de Setores: Habilitar o cadastro e a gestão de setores da instituição, associando-os a serviços e sub-serviços, garantindo uma estrutura organizacional clara e acessível. Gerenciamento de Permissões: Implementar um sistema de gerenciamento de permissões, permitindo que usuários sejam vinculados a rotinas específicas, com controle sobre o acesso a informações sensíveis. Painel de Informações (Dashboard): Disponibilizar um dashboard interativo que exibe informações de utilização da ferramenta, incluindo estatísticas de acesso, atividades recentes, e uso de recursos. Organização de Pastas e Documentos: Permitir a criação e organização de pastas e documentos, com nomenclaturas customizáveis que facilitem a localização rápida e eficiente de arquivos. Rastreamento de Documentos: Implementar um sistema de rastreamento de documentos anexados aos processos, com buscas dinâmicas baseadas em texto, números, datas, tipos de arquivos, frases e outros critérios. Criação de Processos por Secretaria: Habilitar a criação de processos separados por secretaria, permitindo uma gestão segmentada e				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	controlada de cada setor. Fluxograma de Regras de Tratamento: Oferecer a possibilidade de criar fluxogramas de regras de tratamento para cada processo, facilitando a visualização e o cumprimento das etapas definidas. Organização de Pastas e Subpastas em Processos: Permitir a criação e organização de pastas e subpastas dentro de cada processo, garantindo uma estrutura hierárquica clara e acessível. Geração de Código Hash: Disponibilizar a geração automática de códigos hash para cada documento anexado a um processo, secretaria ou pasta, garantindo a autenticidade e a integridade dos arquivos. Timbragem e Auditoria de Documentos: Implementar a timbragem automática de documentos, incluindo informações do usuário que anexou o arquivo, data, hora e outras informações relevantes, em conformidade com a legislação aplicável. Incorporação de QR Code: Oferecer a opção de adicionar QR Codes a documentos, facilitando o acesso rápido e a verificação da autenticidade por meio de dispositivos móveis. Geração de Links de Consulta: Permitir a geração de links de consulta para documentos anexados a processos, pastas ou secretarias, garantindo acesso controlado e seguro. Consulta de Documentos por Código Hash:				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	Disponibilizar uma página de consulta onde documentos, públicos ou privados, podem ser acessados diretamente pelo código hash, garantindo segurança e rastreabilidade. Suporte a Vários Tipos de Arquivos: Habilitar o upload de arquivos em diversas extensões, como PDF, DOC, DOCX, CSV, XML, HTML, TXT, entre outros, assegurando a flexibilidade na gestão documental. Anexação de Áudios e Vídeos: Permitir a anexação de arquivos de áudio e vídeo, que podem ser parte integrante do processo ou referenciados por meio de links externos. Conversão Automática de Arquivos para PDF: Implementar uma ferramenta que converte automaticamente qualquer arquivo anexado para o formato PDF, mantendo tanto a versão original quanto a convertida, para fins de preservação e consulta. Assinatura Digital de Documentos: Permitir a assinatura digital, assinatura eletrônica e hash dos documentos anexados, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, assegurando validade legal. Validação de Assinaturas: Assegurar que os arquivos assinados sejam passíveis de validação através do site oficial https://validar.it.gov.br/, garantindo a autenticidade e conformidade legal. Assinatura Colaborativa de Documentos: Permitir				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	que múltiplas pessoas assinem o mesmo documento, organizando as assinaturas de maneira que sejam reconhecidas e validadas de forma correta no site de validação oficial. Juntada de Arquivos ao Processo: Habilitar a junção de novos arquivos ao processo existente, quando necessário, mantendo a organização e o contexto do processo. Impressão Unificada de Processos: Oferecer a impressão unificada de processos, pastas ou documentos de uma secretaria, consolidando todos os arquivos selecionados em um único PDF, com capa, detalhes do processo, e informações do usuário responsável. Seleção Personalizada de Arquivos para Impressão: Permitir a seleção de um ou mais arquivos, ou uma seleção aleatória de documentos, para impressão em um único arquivo organizado conforme a ordem escolhida pelo usuário. Impressão de Etiquetas para Arquivos Físicos: Implementar a possibilidade de impressão de etiquetas para colagem em caixas de arquivos físicos, facilitando a identificação e localização dos documentos armazenados. Configuração de Etiquetas: Oferecer opções para configurar e personalizar as etiquetas de acordo com as necessidades da instituição, garantindo uma organização visual e funcional. Formulários Dinâmicos: Permitir a criação de				
--	---	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	formulários dinâmicos para processos, facilitando a inserção e localização de informações relacionadas aos arquivos anexados. Solicitação de Arquivos via Link: Habilitar a solicitação de arquivos por meio de links enviados a qualquer secretaria, garantindo um processo de comunicação e colaboração eficiente. Gestão de Fases do Processo: Oferecer a funcionalidade de gerenciar processos em fases, permitindo a anexação de arquivos e textos em cada fase, com registro histórico de todas as ações realizadas. Organização por Critérios Temporais e Tipológicos: Permitir a organização dos arquivos por critérios como mês, dia, ano, secretaria, setor ou tipo de processo, garantindo flexibilidade e facilidade na gestão. Disponibilização Segura de Arquivos: Implementar a possibilidade de compartilhar arquivos por meio de código hash ou links enviados por WhatsApp ou e-mail, assegurando que o acesso seja intransferível e que o destinatário possa assinar o documento recebido. Consultas Dinâmicas de Conteúdo: Disponibilizar um sistema de consultas dinâmicas, permitindo a busca por qualquer palavra ou termo que retorne resultados de qualquer parte do processo ou arquivo anexado. Conformidade com a LGPD: Garantir que a ferramenta esteja em				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, assegurando o tratamento exclusivo e seguro de dados pessoais conforme as normas brasileiras.				
03	Espaço em nuvem de 200 (duzentos) gb para o sistema de controle de fluxo de documentos.	Mês	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
04	Api whatsapp (200 mensagens/mês – não acumulativas): serviço integrado ao sistema para envio automatizado de mensagens institucionais via whatsapp business api, permitindo notificações sobre processos, atendimentos, prazos e comunicados aos usuários internos e externos. Inclui gerenciamento de contatos, histórico de envios, relatórios de desempenho e controle de limite mensal de mensagens, com segurança, rastreabilidade e conformidade com a lei geral de proteção de dados (lgpd). Acesso seguro: Requisitos: a plataforma deve estar hospedada na nuvem e garantir acesso via https para criptografar a comunicação entre o usuário e a plataforma. Isso inclui autenticação robusta e controle de acesso para proteger dados sensíveis. Compatibilidade: Desktops: a plataforma deve ser compatível com pcs que utilizam o sistema operacional windows, incluindo diferentes versões suportadas. Smartphones: deve oferecer suporte para aplicativos em dispositivos android	Mês	12	R\$ 133,30	R\$ 1.599,60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	e ios, garantindo que as funcionalidades essenciais estejam acessíveis em ambos os sistemas operacionais. Gerenciamento de opt-in/opt-out: Funcionalidade: deve ter um mecanismo fácil de usar que permita aos cidadãos optarem por receber ou não comunicações da instituição. Isso pode incluir opções de configuração via interface de usuário e mensagens automatizadas de confirmação. Importação e criação de layouts: Flexibilidade: deve permitir a importação de layouts existentes e a criação dinâmica de novos layouts para mensagens e comunicações. Isso pode incluir suporte para diversos formatos de arquivo e edição de layout via uma interface intuitiva. Envio automático de textos: Automação: a plataforma deve ser capaz de enviar mensagens automaticamente, com opções para incluir detalhes como horário, número de protocolo, informações do usuário e links para documentos. Deve suportar a personalização e programação de envios. Histórico de conversas: Armazenamento: deve armazenar um histórico completo das conversas e serviços prestados, permitindo fácil acesso e recuperação para análises e auditorias futuras. Segurança das informações: Proteção: implementar medidas rigorosas de segurança, como				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	criptografia de dados, autenticação multifatorial e monitoramento contínuo para prevenir acessos não autorizados e vazamentos de informações. Mensagens pré-definidas: Eficiência: utilizar um banco de mensagens pré-definidas, categorizadas por setor ou entidade, para agilizar as respostas e minimizar erros ortográficos. Deve permitir a atualização e personalização dessas mensagens conforme necessário. Mensagem personalizada ao finalizar atendimento: Personalização: inserir uma mensagem personalizada ao final de cada atendimento, que pode incluir agradecimentos, resumos ou instruções adicionais conforme o contexto do atendimento. Monitoramento por gestores: Visibilidade: fornecer ferramentas para que gestores possam monitorar o desempenho dos agentes, incluindo métricas como tempo de resposta, número de atendimentos e feedback dos usuários. Ferramenta de monitoramento mensal: Relatórios: disponibilizar uma ferramenta que permita o monitoramento mensal das mensagens enviadas por departamento ou setor, incluindo a geração de relatórios detalhados sobre o volume e a eficácia das comunicações. Painel de acompanhamento: Visualização: oferecer um painel gráfico para acompanhar o status e o volume das				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

	mensagens enviadas, com gráficos e indicadores visuais que facilitam a análise e a tomada de decisões. Seção criptografada: Criptografia: permitir a criação de seções criptografadas para a troca de informações sensíveis entre a entidade e os cidadãos, garantindo a confidencialidade e a integridade dos dados. Conta única de whatsapp: Centralização: trabalhar com uma conta de whatsapp única para toda a entidade, para simplificar a gestão e garantir a consistência nas comunicações. Personalização de mensagens: Interação: permitir a personalização das mensagens de interação com os usuários, incluindo a possibilidade de ajustar o tom e o conteúdo das mensagens conforme as necessidades e preferências. Decisão do usuário sobre envio: Controle: oferecer aos usuários a opção de decidir se desejam ou não enviar mensagens ao cliente, possibilitando a revisão e aprovação antes do envio final.				
05	Treinamento e implantação do sistema de controle de fluxo de documentos, Controle Viário, API Whats APP.	Und.	01	R\$ 7.666,6666	R\$ 7.666,67

TOTAL: R\$ 49.066,27 (quarenta e nove mil e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos).

1.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas pela Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural, abaixo discriminada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

Desp. 388 - 15.001.04.122.0003.2073.3.3.90.39.00 Manutenção do Departamento de Viação e Infraestrutura Rural 00504/00504.99.99.00.00.1.704.0000 - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias

Desp. 388 - 15.001.04.122.0003.2073.3.3.90.39.00 Manutenção do Departamento de Viação e Infraestrutura Rural 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Dispensa os interessados que estiverem previamente integrados na plataforma **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a plataforma **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras/pt-br>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da proponente, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Manguinhos/PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.4.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

2.4.3 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.4.4. Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva proponente a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A proponente participante deverá cadastrar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade do produto a ser contratado.

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas **até os centavos**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a proponente deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

3.4 O fornecedor deverá incluir na proposta às informações complementares, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1. A Contratante deverá realizar a execução no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

3.4.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma remota, por meio controle Viário, e sistema de Arquivo Morto Digital com fluxo de documentos, espaço em nuvem e integração com API WhatsApp, com acesso disponibilizado à Viação e Infraestrutura Rural, bem como de forma presencial com relação aos atendimentos e suportes técnicos que ocorreram em local a ser combinado com a Contratante.

3.4.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da proponente.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7. Junto a proposta a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, **conforme Anexo.**

3.7.1 Junto a proposta, o licitante deverá apresentar o prospecto do objeto

3.8 A proponente participante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste aviso de Dispensa Eletrônica.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública desta Dispensa Eletrônica, conduzida pela Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste aviso, no sítio **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e as interessadas ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Agente de Contratação registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

4.4 Se ocorrer a desconexão da Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às interessadas, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão da Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Dispensa de Licitação será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.6 A Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1. A partir das **08h00min** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta pela condutora do processo, para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado automaticamente após **decorrido 06 (seis) horas de disputa**.

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

5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

5.5.. O proponente participante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.6. O proponente poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como **“lances intermediários”** para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será definido pela condutora do processo, se o caso.

5.7. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.7.1 Caso não seja possível identificar o primeiro, em caso de empate, serão utilizados os critérios dispostos no Art. 60 da Lei 14.133/21.

5.8. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.9. Durante o procedimento, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.

5.10. Imediatamente após o período de **06 (seis) horas** de disputa, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.11. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5.12 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.9, 5.13, 5.13.1, 5.13.2.

5.13 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, a Agente de Contratação poderá desclassificar a proposta que possa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade da Dispensa Eletrônica, assim compreendidos:

5.13.1.proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no aviso ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da proponente;

5.13.2.proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.14 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.15 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a Agente de Contratação apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.13.

CAPÍTULO VI – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as proponentes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021**, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

6.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

6.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma proponente enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

6.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

6.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a proponente que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO

7.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço lote**.

CAPÍTULO VIII - DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, a Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a proponente mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais proponente interessada.

8.1.2. Após a negociação a licitante deverá enviar a proposta final ajustada, (contendo o valor da negociação ou o valor do seu último lance), através do sistema, ou no e-mail licitação@mangueirinha.pr.gov.br.

8.1.3 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais proponentes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 A Agente de Contratação solicitará à proponente vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o **Anexo** e devidamente adequada ao último lance, ou preço negociado, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail **licitacao@mangueirinha.pr.gov.br**, devendo a Agente de Contratação, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.3. Juntamente com a proposta de preços, deverá ser apresentado fotos de produtos já confeccionados e entregues para outros Municípios ou empresas privadas, visando comprovar a boa qualidade da confecção.

9.1.4. O prazo para envio da proposta é de, **no máximo, 02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

9.1.5. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Agente de Contratação.

9.1.6. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pela Agente de Contratação, a proponente será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.7. A proposta será desclassificada quando:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso e do termo de referência, desde que insanável.

9.1.7.1 A Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da proponente participante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

9.2 A Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência.

9.2.1. A Agente de Contratação poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

9.2.2. Havendo falhas na proposta, a Agente de Contratação deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.3 9.2. Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor máximo ou que apresentar valor inexequível (impraticável). Consideram-se inexequíveis as propostas cujos preços globais analisados sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo licitador.
- b) Das proponentes classificadas na forma anterior, cujo preço analisado for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor preço a que se refere a alínea “a” acima, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o preço global e o resultante.

9.2.4. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, a Agente de Contratação deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

CAPÍTULO X – DA HABILITAÇÃO

10.1 A habilitação da proponente vencedora será verificada após o termino da disputa.

10.2 Para fins de habilitação jurídica, a Agente de Contratação verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo da proponente, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3. E através de prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

10.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4.1 DO DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943
- d) Prova de Regularidade com tributos Municipais, através de Certidão Negativa de Débitos emitida pela Fazenda Municipal do domicílio do proponente.
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente.
- f) Caso o proponente seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.4.2. DOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

10.4.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- b) A proponente deverá apresentar certificado de propriedade de todos os softwares licitados em nome da proponente, não sendo admitida a subcontratação dos mesmos.
- c) A proponente deverá apresentar declaração dos profissionais de nível superior, responsáveis pela conversão, implantação e treinamento. A equipe técnica deverá apresentar no mínimo um profissional com formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- d) A proponente deverá apresentar no cartão CNPJ, CNAE de Desenvolvimento e licenciamento de Programas de Computador.
- e) A proponente deverá apresentar comprovação de que o (s) responsável (is) pela conversão, implantação e treinamento, pertence(m) ao quadro de empregados da empresa na data da abertura da licitação através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, Contrato de Prestação de Serviços, com identificação da empresa. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.
- f) A proponente deverá apresentar a declaração de existência de central de atendimento ao cliente institucionalizada via site e telefone, bem como aceitabilidade de prazos máximos para atendimento de chamados.
- g) A proponente deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público e/ou privado, comprovando o desempenho pelo proponente, compatível com o objeto desta licitação. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável por ele, com firma reconhecida em cartório (ou em atendimento ao art. 3º, inciso I, da Lei nº 13.726/2018) e seus sócios e/ou administradores não mantenham qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com os da empresa destinatária do documento.**

10.4.3. OUTROS DOCUMENTOS:

- 10.4.4.1 A licitante deverá preencher/apresentar a Declaração Unificada, sob pena de inabilitação.
- 10.4.4.2 Para fins de verificação das condições de habilitação, a Agente de Contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- 10.4.4.3 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.4.4.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 10.4.4.5 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.5.O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente Dispensa Eletrônica for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
- 10.6.Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
- 10.7.Na fase de habilitação, caso sejam encontradas “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, A Agente de Contratação deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

10.7.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

10.7.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, a Agente de Contratação registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará ao proponente o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.7.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, a Agente de Contratação, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

- a) inabilitará a proponente por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XI – DA DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

11.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, a Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

11.2 Constatado que a detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste aviso, a proponente será declarada vencedora.

CAPÍTULO XII – DO RECURSO

12.1 Os participantes da disputa não direito há fase recursal.

12.2. O direito ao recurso poderá ser suprido pelo direito de petição.

12.3. O direito de petição não tem efeito suspensivo.

CAPÍTULO XIII – DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Após homologado o resultado deste Dispensa Eletrônica, o MUNICÍPIO convocará a empresa vencedora para assinatura do contrato, para que ocorra dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

131.1.O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da vencedora durante seu transcurso,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital.

13.5.1.A recusa injustificada do vencedor em assinar o contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas neste documento e em seus anexos.

13.5.2. As obrigações contratuais estão dispostas no Termo de Referência deste Processo de Dispensa.

CAPÍTULO XIV – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

14.1 A vigência do contrato proveniente desta contratação direta será de **12 (doze) meses** contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência e execução do contrato nos termos da Lei.

CAPÍTULO XV – DA ADMINISTRAÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural do Município de Manguinhos/PR será responsável pelos atos de controle, fiscalização e gestão do contrato decorrente deste processo.

15.1 O Contratante poderá ser notificado, sofrer penalidades e até mesmo ter o contrato rescindido, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

15.1.1. a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do contrato, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

15.1.2. por iniciativa do Município de Manguinhos/PR, quando a empresa contratada:

15.1.2.1.1 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo;

15.1.2.1.2 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

15.1.2.1.3 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes do contrato;

15.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

15.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

15.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Contrato.

CAPÍTULO XVI – DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

16.2 Caberá ao contratante apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

16.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

16.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

CAPÍTULO XVII – DO PRAZO E IMPLANTAÇÃO

17.1 Após homologada a conversão, implantação e treinamento, será iniciado o uso do sistema em modo produção. Definida a data de início de utilização dos softwares, a Contratada deverá acompanhar presencialmente 02 (dois) dias úteis da utilização dos sistemas na Contratante, para sanar dúvidas ou resolver problemas provenientes da implantação, devendo possuir pelo menos 1 (um) técnico ou consultor por área de atuação.

17.2. A implantação dos sistemas será realizada pela Contratada e deverá realizar todo o cadastro de usuários/perfis, bem como níveis de permissão. A implantação compreende, a disponibilização do ambiente de trabalho na nuvem, dados de acesso, configuração de impressoras e validação de performance. A implantação será concluída mediante termo de aceite da Contratante. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma celulares, tablets e principais navegadores.

17.3. Os treinamentos de utilização dos sistemas implantados deverão ocorrer em datas e horários a serem definidas pela Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural, abrangendo todas as funcionalidades dos sistemas, podendo a mesma indicar a ênfase nas funcionalidades de maior interesse, com base na regra de negócio de cada setor. Os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

treinamentos serão realizados de forma presencial nas dependências da Contratante, sendo que cada área receberá treinamento dos respectivos sistemas que utiliza.

17.4. Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

- a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- b) **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

17.5. Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO XVII - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

18.2 O contratante deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XIX- DA RESCISÃO

19.1.A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes; ou
- c) determinada por decisão judicial.

19.2 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

19.3 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XX – DAS PENALIDADES

20.1.Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa quais sejam:

- 20.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

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

20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

20.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

20.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); 20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como nos subitens 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

20.2.4. Multa:

20.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) dias;

20.2.4.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

20.2.4.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.2.4.4. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

20.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

20.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

20.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

20.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.5. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.6.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

20.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

20.9. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

20.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XXI – DA IMPUGNAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA

21.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste processo mediante petição a ser enviada exclusivamente através do portal **COMPRAS.GOV.BR** <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

21.2 Compete a Agente de Contratação, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

21.2.1.A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

21.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

21.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados a Agente de Contratação até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **licitacacao@mangueirinha.pr.gov.br**.

21.4.1.A Agente de Contratação, auxiliada pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

21.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente processo por parte da proponente.

22.2 Integram este edital os seguintes anexos: **Anexo I – modelo de apresentação de proposta.**

22.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/mangueirinha>**.

22.4 É facultado a Agente de Contratação, em qualquer fase do processo, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

22.5 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

22.6 As decisões da Agente de Contratação durante os procedimentos do processo serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

22.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente processo serão resolvidos pela Agente de Contratação.

CAPÍTULO XXIII - PROVA DE CONCEITO

23.1. Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica do município e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em data especificada, não inferior a 2 (dois) dias úteis e nem superior a 5 dias úteis, contados da data de convocação, iniciar a Prova de Conceito.

23.2. A prova de conceito deverá ocorrer de maneira presencial, através da Secretaria Municipal de Viação e Infraestrutura Rural, na qual a Contratante deverá analisar o atendimento dos requisitos de cada sistema, através de demonstração da empresa melhor classificada, sendo que a empresa deverá atender pelo menos 90% dos requisitos técnicos de cada um dos sistemas, sob pena de desclassificação do certame.

23.3. A aferição da aderência ao percentual mínimo será realizada através de planilha, que possuirá a relação dos itens de cada sistema, bem como características atendidas ou não atendidas.

23.4. A prova de conceito deverá ser agendada e realizada presencial nas dependências da Contratante.

CAPÍTULO XXIV – DO FORO

24.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Manguinhos/PR, com exclusão de qualquer outro.

CAPÍTULO XXV ANEXOS DO PROCESSO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

25.1. Fica sendo parte integrante do PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA nº 003/2026–PMM todos os anexos abaixo descritos, sem prejuízo do anexo do presente aviso, e deverão ser considerados e analisados minuciosamente.

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Termo de Referência-TR;
- d) Cotação
- e) Dotações Orçamentárias;
- f) Parecer Contábil e Financeiro;
- g) Autorização da Autoridade Superior;
- h) Parecer Jurídico;

Manguinhos/PR , 08 de abril de 2026

Leandro Dorini
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

ANEXO I

Para

Prefeitura Municipal de Manguinhos

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026 – PMM

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer ao Município de Manguinhos-PR, em estrito cumprimento ao previsto no processo da DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026-PMM, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE	ESPEFICAÇÕES	TOTAL R\$

Informar o item que pretende participar, a quantidade/unidade/descrição, conforme planilha de especificação do objeto

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública.

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após a execução:

Garantia de 12 (doze) meses.

Informar o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento:

Local e data:

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

CPF

RG :

Cargo

OBSERVAÇÃO: Caso utilize o modelo deste edital, deverá inserir o timbre da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Para
Prefeitura Municipal de Manguinhos
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2026 – PMM

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Não possuímos em nosso quadro de servidores menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

() Declaramos que não fomos declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não estamos impedidas de licitar e contratar com o Município de Manguinhos/PR nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não fomos punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Manguinhos/PR, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

() Declaramos que não estamos elencados nos dispostos do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

() Declaramos que não estamos em processo de dissolução ou liquidação.

() Declaramos que não respondemos por prática de ato de improbidade administrativa, e o nosso(a) o sócio(a) majoritário não está proibido(a) de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

() Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR
CNPJ: 77.774.867/0001-29

..... e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato. MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA Estado do Paraná Praça Francisco Assis Reis, 1060 – CEP 85540-000 CNPJ 77.774.867/0001-29 / e-mail: licitacao@mangueirinha.pr.gov.br – Telefone: (46) 3243-1122

() Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone: ()

() Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

() Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao DISPENSA ELETRÔNICA nº Nº 003/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos.

Mangueirinha/PR, ... de de 2026.

Assinatura do representante legal da empresa