



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

O **MUNICÍPIO DE DOURADINA**, inscrito no CNPJ sob n.º 78.200.110/0001-94, através da Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR, sediado Avenida Barão do Rio Branco, nº. 767, Centro, na cidade de Douradina - Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

31 de julho de 2026 às 09h00min

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 36/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá em 31 de julho de 2026 às 09h00min, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h00min do dia 15/07/2026 até as 08h10min do dia 31/07/2026
- 1.4. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08h10min às 08h45min do dia 31/07/2026.
- 1.5. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 31/07/2026.
- 1.6. **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 38.730,00 (trinta e oito mil e setecentos e trinta reais)**
- 1.7. **ORÇAMENTO ESTIMADO:** O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

2 DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR**
- 2.2. A licitação será composta por um único lote, conforme o Anexo I – Termo de Referência, devendo o licitante participar de todos os itens que o integram.
- 2.3. Poderão participar do presente certame as Microempresas (ME), os Microempreendedores Individuais (MEI) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), que atendam às condições e aos requisitos estabelecidos neste edital, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, e observado o disposto no §2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.4. **A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** que pretender usufruir dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

comprovar seu enquadramento mediante **declaração firmada por contador ou certidão simplificada expedida pela Junta Comercial**, ambas com prazo de validade de até **90 (noventa) dias**, contados da data de emissão, se outro prazo não constar do documento.

2.4.1 A licitante também deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que **cumprir os requisitos legais para enquadramento como ME ou EPP**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na legislação, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.5 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.douradina.pr.gov.br

2.6 Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)** e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as disposições do Edital e de seus anexos**.

2.7 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº. (44) 3663-1579, Ramal 205.

2.8 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela **Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR**, nº. (44) 3663-1579, Ramal 220.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada as especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

3.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

4.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br, ou petição dirigida ou protocolada no endereço do Paço Municipal.

4.2.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

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

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação as Microempresas (ME), os Microempreendedores Individuais (MEI) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), que atendam às condições e aos requisitos estabelecidos neste edital, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Complementar nº 147/2014, e observado o disposto no §2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.2 **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** direta ou indiretamente da licitação e do fornecimento de bens necessários:

- 5.2.1** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.2.3** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.2.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 5.2.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 5.2.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O impedimento de que trata o item 5.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.2.2 e 5.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.6 O disposto nos itens 5.2.2 e 5.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 5.8** A vedação de que trata o item 5.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.9** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal, é intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 5.9.1** OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".
- 5.10** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 5.11** A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.12** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 6.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões.
- 6.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Douradina-PR, devidamente justificada.
- 6.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 6.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos (as orientações e formulários necessários podem ser acessados pelo link: <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/>):
- 6.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão;
- 6.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
- 6.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação;
- 6.5.4** **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.3.1.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 7.3.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 7.4 A falsidade da declaração de que trata o item 7.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 7.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 7.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 7.8 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 7.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

- 8.1 A licitante deverá cadastrar sua proposta na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), em campo próprio do sistema, contendo preço unitário do item, marca do produto ofertado, quando houver fornecimento de bens, e demais informações exigidas neste edital e em seus anexos, sendo **vedada qualquer identificação da proponente antes do encerramento da fase competitiva**, sob pena de desclassificação.
- 8.2 Os valores registrados no sistema deverão corresponder ao **valor do lote**, considerando que a etapa de lances será realizada com base nesse critério.
- 8.3 A proposta deverá observar rigorosamente a descrição dos itens constantes no edital e seus anexos, devendo o licitante informar **marca e/ou fabricante do produto ofertado** em campo próprio do sistema.
- 8.3.1 Quando o produto for de fabricação própria, deverá ser informado no campo “marca” o termo “**marca própria**” ou expressão equivalente, de forma a não possibilitar a identificação da empresa.
- 8.4 A ausência de informação da marca do produto, quando houver fornecimento de bens, implicará na **desclassificação da proposta**, por insuficiência de dados para avaliação do item ofertado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 8.5 Os preços ofertados são de exclusiva responsabilidade da licitante e deverão contemplar **todos os custos diretos e indiretos**, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros necessários ao pleno fornecimento do objeto.
- 8.6 Os preços deverão ser informados em **valor unitário por item**, admitindo-se até **quatro casas decimais após a vírgula**.
- 8.7 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES

- 9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em **sessão pública realizada por meio de sistema eletrônico**, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada no sistema**.
- 9.3 O sistema eletrônico disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre a Pregoeira e os licitantes.
- 9.4 **Da etapa competitiva**
- 9.4.1 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.4.2 **O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.**
- 9.5 Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.6 O licitante somente poderá oferecer **lance inferior ao último por ele registrado no sistema**.
- 9.7 Será adotado para o envio de lances o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 9.8 A etapa de lances terá duração inicial de **10 (dez) minutos**, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance nos **últimos 2 (dois) minutos** do período.
- 9.9 A prorrogação automática será de **2 (dois) minutos**, ocorrendo sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período.
- 9.10 Não havendo novos lances, a etapa competitiva será **encerrada automaticamente pelo sistema**.
- 9.11 Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática, a Pregoeira poderá, **justificadamente**, admitir o reinício da etapa de lances para obtenção de melhor proposta.
- 9.12 **Das comunicações e funcionamento do sistema**
- 9.12.1 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor lance registrado**, sendo vedada a identificação do licitante.
- 9.13 Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível para a recepção dos lances.
- 9.14 Persistindo a desconexão por período superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada após comunicação aos participantes no sistema eletrônico.
- 9.15 Não serão aceitos **dois ou mais lances de mesmo valor**, prevalecendo aquele registrado primeiro pelo sistema.
- 9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o **valor de sua proposta inicial**.
- 9.17 **Dos critérios de desempate**
- 9.17.1 Em caso de empate entre propostas ou lances, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, observada a seguinte ordem:
- 9.17.1.1 disputa final entre os licitantes empatados;
- 9.17.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 9.17.1.3 desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;
- 9.17.1.4 desenvolvimento de programa de integridade.
- 9.18 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 9.18.1 produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado da entidade licitante;
- 9.18.2 produzidos por **empresas brasileiras**;
- 9.18.3 produzidos por empresas que **invistam em pesquisa e desenvolvimento no País**;
- 9.18.4 produzidos por empresas que **comprovem práticas de mitigação ambiental**, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 9.19 **Da negociação**
- 9.19.1 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá **negociar condições mais vantajosas** com o licitante classificado em primeiro lugar.
- 9.19.2 A negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado.
- 9.19.3 A negociação será realizada **por meio do sistema eletrônico**, podendo ser acompanhada pelos demais participantes.
- 9.20 **Da proposta final**
- 9.20.1 A Pregoeira solicitará ao licitante classificado em primeiro lugar que **envie a proposta adequada ao último lance**, no prazo de **02 (duas) horas**, acompanhada dos documentos complementares, se necessários.
- 9.20.2 O prazo poderá ser **prorrogado pela Pregoeira**, mediante solicitação fundamentada apresentada no sistema antes do seu encerramento.
- 9.21 Caso a proposta vencedora seja desclassificada, será examinada a proposta subsequente, respeitada a ordem de classificação.
- 9.22 Havendo necessidade, a Pregoeira poderá **suspender a sessão**, informando no sistema a nova data e horário para continuidade dos trabalhos.
- 9.23 Após a negociação e análise da proposta, será iniciada a **fase de aceitação e julgamento da proposta**.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2 Como condição prévia à análise da habilitação, será verificado eventual impedimento à participação da licitante ou à futura contratação com a Administração Pública, mediante consulta aos seguintes cadastros:
- 10.2.1 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)
- 10.3 A consulta aos cadastros deverá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 10.4 Constatada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a contratação com o Poder Público, a licitante será **inabilitada por ausência de condição de participação**.
- 10.5 Caso o licitante tenha se declarado beneficiário do tratamento favorecido previsto para **microempresa ou empresa de pequeno porte**, será verificado o atendimento aos requisitos legais.
- 10.6 **Da análise da proposta**
- 10.6.1 Será desclassificada a proposta que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 10.6.1.1 conter vícios insanáveis;
 - 10.6.1.2 não atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
 - 10.6.1.3 apresentar preços inexequíveis ou superiores ao valor máximo estabelecido para a contratação;
 - 10.6.1.4 não demonstrar sua exequibilidade quando exigido pela Administração;
 - 10.6.1.5 apresentar desconformidade com quaisquer exigências do edital ou de seus anexos que não possa ser sanada.
- 10.7 Consideram-se indícios de inexequibilidade, em bens e serviços em geral, propostas com valores inferiores a **50% do valor estimado pela Administração**.
- 10.8 A inexequibilidade somente será declarada após diligência da Pregoeira que permita verificar:
 - 10.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; ou
 - 10.8.2 a inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o valor ofertado.
- 10.9 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.10 **Da planilha de custos**
 - 10.10.1 Quando o custo estimado da contratação tiver sido detalhado em **planilha de custos elaborada pela Administração**, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar planilha de composição de custos compatível com o valor final de sua proposta.
 - 10.10.2 Erros formais no preenchimento da planilha não constituirão motivo para desclassificação da proposta, podendo ser corrigidos no prazo concedido pela Pregoeira, desde que:
 - 10.10.2.1 não haja alteração do preço final da proposta; e
 - 10.10.2.2 seja demonstrada a viabilidade econômica da oferta.
- 10.11 **Da análise técnica e amostras**
 - 10.11.1 Para fins de verificação da conformidade da proposta com as especificações do objeto, o licitante classificado em primeiro lugar **poderá ser convocado para apresentar amostra do produto**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, **sob pena de não aceitação da proposta**.
 - 10.11.2 Os resultados da análise das amostras serão divulgados no sistema eletrônico.
 - 10.11.3 A não apresentação da amostra no prazo fixado, ou sua apresentação em desacordo com as especificações do edital, implicará **recusa da proposta**.
 - 10.11.4 Caso a amostra do primeiro classificado seja rejeitada, será analisada a proposta do **segundo classificado**, e assim sucessivamente, até que seja identificada proposta que atenda às exigências do edital.

11 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 11.1 Encerrada a etapa de lances e concluída eventual negociação, a Pregoeira convocará o licitante classificado em primeiro lugar para que **anexe no sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) a proposta de preços ajustada**, adequada ao último lance ofertado.
- 11.2 A proposta ajustada deverá ser apresentada no prazo de **até 02 (duas) horas**, contadas da convocação no sistema, considerando-se o horário de funcionamento da Administração Municipal, das **08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30**.
- 11.3 Caso necessário para a verificação da conformidade da proposta com as especificações do objeto, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante classificado em primeiro lugar o envio de **documentos complementares da proposta**, tais como **ficha técnica, catálogo, folder ou outros documentos do fabricante**, que comprovem as características do produto ofertado, devendo ser apresentados no prazo de **02 (duas) horas**, por meio do sistema eletrônico.
- 11.4 **Indisponibilidade do sistema**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 11.4.1** Em caso de comprovada indisponibilidade do sistema eletrônico, será admitido o envio da proposta ajustada para o e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br.
- 11.4.2** Após o envio do e-mail, o licitante deverá **confirmar o recebimento junto à Pregoeira**, não se responsabilizando a Administração por mensagens não recebidas em razão de falhas técnicas no envio ou no servidor.
- 11.4.3** Decorrido o prazo estabelecido sem a apresentação da proposta ajustada, esta **não será considerada para fins de análise**, sendo registrada pela Pregoeira a **não aceitação da proposta**.
- 11.4.4** Caso o licitante não consiga cumprir o prazo estabelecido, deverá solicitar **prorrogação antes do seu término**, por meio do sistema ou e-mail, devidamente justificada, ficando a critério da Pregoeira sua concessão.
- 11.5 Diligências e análise da proposta**
- 11.5.1** É facultado à Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, **promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar da proposta originalmente apresentada.
- 11.5.2** Caso a proposta não seja aceitável ou não apresente ou o licitante deixe de atender às exigências do edital, a Pregoeira **desclassificará a proposta**, passando à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação.
- 11.6 Conteúdo da proposta ajustada:**
- A proposta ajustada deverá conter:
- Proposta de preços, conforme modelo constante do **Anexo II**, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
 - Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
 - indicação da marca e especificação do produto ofertado**;
 - Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta) dias**;
 - declaração de que os preços apresentados contemplam **todos os custos necessários ao fornecimento do objeto**, inclusive encargos, tributos, fretes e demais despesas.
- 11.6.1** Os preços deverão ser apresentados com **até quatro casas decimais** após a vírgula.
- 11.6.2** A apresentação da proposta implica **plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos**.
- 11.7 Da prorrogação da Validade da proposta**
- 11.7.1.** A Administração poderá solicitar ao licitante a **prorrogação do prazo de validade da proposta por até 30 (trinta) dias**, mediante solicitação formal.
- 11.7.2.** A aceitação da prorrogação não autoriza **qualquer alteração no conteúdo ou nos valores da proposta apresentada**.

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 12.1** A verificação dos documentos será realizada inicialmente apenas para o licitante mais bem classificado, após o julgamento das propostas.
- 12.2** A fase de habilitação tem por objetivo comprovar a capacidade do licitante de cumprir integralmente as obrigações decorrentes do objeto licitado, abrangendo a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, bem como demais requisitos previstos neste edital, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.3** Empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão apresentar documentos equivalentes, inicialmente traduzidos livremente. Na hipótese de adjudicação, tais documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- conforme Decreto nº 8.660/2016, ou consularizados pelos consulados ou embaixadas competentes.
- 12.4** Os licitantes deverão encaminhar todos os documentos de habilitação exclusivamente pelo sistema eletrônico, realizando upload dos arquivos relacionados nos itens **12.17 a 12.21**, que servirão tanto para adjudicação quanto para fundamentar possíveis desclassificações.
- 12.5** Documentos exigidos poderão ser substituídos por registros cadastrais emitidos por órgãos ou entidades públicas, desde que atendam às disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 12.6** Será verificada a apresentação de declarações de cumprimento dos requisitos de habilitação, com responsabilidade do declarante pela veracidade das informações (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.7** O licitante deverá, sob pena de inabilitação, apresentar declaração de atendimento às exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, bem como declaração de que suas propostas econômicas incluem integralmente os custos para atendimento de direitos trabalhistas previstos na Constituição Federal, legislação infralegal, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da proposta.
- 12.8** No caso de arremate de item, a Pregoeira solicitará o envio da documentação de habilitação **no prazo de 2 (duas) horas**, prorrogável por igual período. Licitantes que não tenham realizado o procedimento exigido serão considerados inabilitados.
- 12.9** Quando a habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes deverão encaminhar, simultaneamente pelo sistema, a documentação de habilitação e a proposta de preços ou percentual de desconto.
- 12.10** A apresentação de documentos originais não digitais será exigida apenas em caso de dúvida sobre a integridade de documentos digitais ou quando expressamente exigido por lei.
- 12.11** Todos os documentos devem estar em nome da licitante, dentro do prazo de validade e, preferencialmente, com CNPJ e endereço atualizado.
- 12.11.1** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 12.11.2** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 12.12** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 12.12.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 12.12.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 12.13** A documentação deve obrigatoriamente pertencer à empresa que emitirá a Nota Fiscal/Fatura.
- 12.14** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 12.14.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.15 Considerando que o pregão é eletrônico, a Pregoeira ou comissão de contratação poderá diligenciar para verificação da autenticidade de documentos. Declarações devem ser assinadas digitalmente pelo responsável ou procurador da empresa; a ausência de assinatura implica inabilitação.

12.16 As empresas são responsáveis pela veracidade de todos os documentos anexados, que serão aceitos independentemente de reconhecimento de firma. Documentos devem sempre estar em nome da licitante, com CNPJ ou CPF conforme o caso, observando a natureza da matriz ou filial.

12.17 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

12.17.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.17.2 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.

12.17.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.17.4 Apresentação do **Alvará de Licença ou funcionamento** ou documento oficial que comprove sua dispensa.

12.17.5 Comprovante de inscrição Estadual (**CICAD/SINTEGRA/OUTRO**), caso a empresa não possua IE, deverá apresentar declaração do Contador informando o Motivo ou expedição da certidão de isenção emitida pelo Sítio da Secretaria da Fazenda do Estado sede da empresa interessada.

12.17.6 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ**;

12.18 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

12.18.1 **Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa)** dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento.

12.18.2 **Justificativa da exigência:** Considerando a natureza do objeto licitado, seu valor estimado e o grau de complexidade da execução contratual, a Administração optou por exigir, como requisito de qualificação econômico-financeira, exclusivamente a certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência mostra-se pertinente e proporcional, pois:

I – assegura que a licitante não se encontra em estado de insolvência;

II – mitiga o risco de inexecução contratual por incapacidade econômico-financeira;

III – revela-se suficiente para a adequada execução do objeto;

IV – não impõe restrição excessiva à competitividade.

Não foram exigidos balanço patrimonial, índices contábeis, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, por não se tratarem de requisitos indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais, preservando-se, assim, o princípio da competitividade.

12.19 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 12.19.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 12.19.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 12.19.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 12.19.4** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 12.19.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 12.19.6** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.19.6.1** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.20** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- 12.20.1** Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis, com a contratação pretendida.
- 12.21 OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 12.21.1** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS** (Anexo III)
- 12.21.2** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, se outro prazo não constar do documento e observar o disposto no §2º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021¹.
- 12.22** Os documentos apresentados nos subitens anteriores serão analisados pela Pregoeira e pela comissão de contratação quanto à sua conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.
- 12.23** As empresas deverão apresentar os documentos de habilitação dentro do prazo de validade. Quando o documento não contiver prazo de validade expresso, considerar-se-á válido se emitido há no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, excetuando-se os documentos previstos nos itens 12.17.5 e 12.17.6.
- 12.24** A comissão de contratação poderá sanar erros ou omissões formais nos documentos, desde que não comprometam a substância ou a validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

¹ § 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 12.25** O não atendimento às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital implicará a inabilitação do licitante.
- 12.26** Caso o licitante mais bem classificado não atenda às exigências de habilitação, será declarado inabilitado, e a Pregoeira examinará os documentos do próximo licitante na ordem de classificação, sucessivamente, até identificar aquele que atenda integralmente às exigências deste Edital, para fins de adjudicação.
- 12.27** Os documentos de habilitação serão disponibilizados para acesso público exclusivamente referentes ao licitante declarado habilitado, ou seja, aquele cuja proposta atenda integralmente às exigências deste Edital, após concluídos todos os procedimentos de análise e verificação previstos no subitem anterior.
- 12.28** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 12.29** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 DOS RECURSOS

- 13.1** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 13.2** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 13.3.2** A Pregoeira informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção, a mesma **ficará aberta por 30 minutos para receber as intenções resumidas.**
- 13.4** Havendo na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.7** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.8** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.9** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.10** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.11** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.douradina.pr.gov.br

14 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 14.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

dependam.

14.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preço, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 As obrigações decorrentes deste pregão serão formalizadas por meio do **contrato** cuja minuta integra este Edital como Anexo IV.

15.2 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

15.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.4 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei N.º 14.133/2021.

15.5 Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo estabelecido no subitem anterior, sob pena de nulidade, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

17 DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 38.730,00 (trinta e oito mil e setecentos e trinta reais)**

17.2 Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.30;

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39;

06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.30;

06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.39;

06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.30;

06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.39;

06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.30;

06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.39;

07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.30;

07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.39;

07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.30;

07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.39;

07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.30;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.39;
08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.30;
08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.39;
08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.30;
08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.39;
08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.30;
08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.39;
09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.30;
09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.39;
11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.30;
11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.39.

17.3 Do reajuste de preço:

- 17.3.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado,
- 17.3.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.3.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.3.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.3.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.3.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.3.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1** O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, a qual deverá ser emitida após o recebimento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 18.2** Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na legislação vigente, devidamente válidas.
- 18.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 18.4** O Município de Douradina efetuará as retenções tributárias na forma da legislação vigente, podendo, ainda, exigir a comprovação dos respectivos recolhimentos.
- 18.5** Havendo erro na emissão da nota fiscal ou qualquer irregularidade na documentação apresentada, o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as devidas correções, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

19 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 19.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;
 - 19.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 19.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 19.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 19.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 19.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
 - 19.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 19.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 19.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 19.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 19.1.5** fraudar a licitação
 - 19.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 19.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 19.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 19.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 19.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 19.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.2.1** advertência;
 - 19.2.2** multa;
 - 19.2.3** impedimento de licitar e contratar e
 - 19.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 19.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.3.2** as peculiaridades do caso concreto
 - 19.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 19.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 19.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1** Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 19.4.2** Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 19.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando aplicável.
- 19.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 19.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 19.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 19.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 19.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- 20.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 20.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.
- 20.3** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.
- 20.4** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.5** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração, em qualquer hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.7** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se apenas em dias de expediente na Administração.
- 20.8** O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.9** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 20.10** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e pelos endereços eletrônicos: www.bll.org.br e www.douradina.pr.gov.br
- 20.11** Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, a sessão poderá ser suspensa, sendo retomada em horário previamente informado pela Pregoeira por meio do sistema eletrônico.
- 20.12** Na hipótese de indisponibilidade do sistema eletrônico ou de necessidade de suspensão da sessão pública para realização de diligências, a sessão será suspensa e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo a ocorrência devidamente registrada em ata.
- 20.13** Para dirimir eventuais controvérsias oriundas do presente Edital, será competente o foro da Comarca de Umuarama/PR.
- 20.14** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os anexos nele especificados.

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo de Minuta de Contrato

Douradina-PR, 14 de julho de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR

ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - FUNDAMENTAÇÃO E REFERÊNCIA AO ETP

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 02/2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Governo, o qual demonstrou:

- ☐ A necessidade administrativa da contratação;
- ☐ A adequação da solução escolhida;
- ☐ A viabilidade técnica e operacional;
- ☐ A estimativa de custos;
- ☐ A análise de riscos;
- ☐ A vantajosidade econômica da solução proposta.

O presente Termo de Referência constitui desdobramento lógico do ETP e integra a fase preparatória prevista nos arts. 17 e 18 da Lei nº 14.133, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar a gestão da frota de veículos do Município de Douradina-PR, garantindo maior controle, eficiência e transparência na utilização dos bens públicos.

2.2. Atualmente, a ausência de um sistema de monitoramento em tempo real dificulta o acompanhamento da utilização dos veículos, o controle de rotas, a verificação de deslocamentos e a fiscalização do uso adequado da frota, podendo gerar desperdícios de recursos públicos, aumento de custos operacionais e riscos à segurança patrimonial.

2.3. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos, instalação e suporte técnico, possibilitará o monitoramento contínuo dos veículos, permitindo a coleta de dados relevantes como localização, tempo de uso, velocidade, rotas percorridas e comportamento dos condutores.

2.4. Além disso, a solução contribuirá para a otimização da logística, redução do consumo de combustível, apoio na manutenção preventiva, prevenção de usos indevidos e aumento da segurança, inclusive em casos de furtos ou sinistros

3. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Constitui objeto deste Termo de Referência **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PRPR**. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Lote único						
Item	Qtd.	Unidade	Catserv	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	600	Serviço / Mês	25410	MENSALIDADE DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MONITORAMENTO E RASTREAMENTO DE VEÍCULO, VIA SATÉLITE, EQUIPAMENTO COM TRANSMISSÃO DE DADOS NA TECNOLOGIA GSM/GPRS/GPS EM COMODATO, APLICATIVOS IOS E ANDROID CUSTOMIZAVEL, LOGÍSTICA, DISPONIBILIZAÇÃO EM TEMPO REAL, BLOQUEIO REMOTO A VEÍCULOS, CENTRAL DE APOIO 24 HORAS, DISPOSITIVO DE IDENTIFICAÇÃO DE MOTORISTAS SIRENE (BUZZER) GESTÃO DE AUTUAÇÕES E MULTAS INTEGRADAS COM SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS, INCLUINDO OS RESPECTIVOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO COM TODOS OS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DA SOLUÇÃO EM REGIME DE COMODATO, CONFIGURAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS, SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, LOGÍSTICA GERENCIAMENTO (INDIVIDUAL POR VEÍCULO)	R\$ 53,30	R\$ 31.980,00
2	50	Serviço	25410	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	135,00	R\$ 6.750,00
TOTAL					R\$ 38.730,00	

Forma de execução e composição do valor do item 01

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua e parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a demanda da Administração.

A contratação será realizada com base no valor unitário de R\$ 53,30 (cinquenta e três reais e trinta centavos) por veículo monitorado, por mês.

Para fins de estimativa, considera-se o atendimento de 50 (cinquenta) veículos por mês, resultando no valor mensal estimado de R\$ 2.665,00 (dois mil seiscentos e sessenta e cinco reais), conforme demonstrado abaixo:

$50 \text{ veículos} \times \text{R\$ } 53,30 = \text{R\$ } 2.665,00/\text{mês}$

Considerando o período de 12 (doze) meses, a quantidade total estimada de serviços corresponde a 600 (seiscentos) serviços mensais acumulados (50 veículos $\times$ 12 meses), totalizando o valor estimado de R\$ 31.980,00 (trinta e um mil novecentos e oitenta reais):

$\text{R\$ } 2.665,00 \times 12 \text{ meses} = \text{R\$ } 31.980,00$

O pagamento será realizado mensalmente, conforme a quantidade de serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

Forma de execução – serviço de instalação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- ☐ O serviço de fornecimento e instalação dos equipamentos será executado de forma integral, em parcela única, compreendendo a totalidade de 50 (cinquenta) unidades.
- ☐ O valor unitário do serviço será de R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais), totalizando o montante de R\$ 6.750,00 (seis mil setecentos e cinquenta reais).
- ☐ A execução ocorrerá em única etapa, após a emissão da ordem de serviço, mediante comprovação da efetiva instalação e atesto pela fiscalização do contrato.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)

A solução consiste na contratação de sistema de rastreamento veicular, incluindo fornecimento de equipamentos, software, instalação, operação, manutenção e suporte técnico, visando o monitoramento da frota municipal.

O ciclo de vida do objeto contempla:

- ☐ fornecimento dos equipamentos e sistema;
- ☐ instalação dos dispositivos nos veículos;
- ☐ configuração e ativação do sistema;
- ☐ operação do sistema de rastreamento via plataforma web;
- ☐ acompanhamento e gestão pela Administração Pública;
- ☐ manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual;
- ☐ suporte técnico contínuo;
- ☐ substituição de equipamentos quando necessário;
- ☐ garantia de funcionamento durante toda a execução contratual.

A solução deverá assegurar continuidade, eficiência e segurança no monitoramento da frota pública municipal.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO (Sistema e Equipamentos)

5.1. Sistema de rastreamento por meio de um MÓDULO AVL (AUTOMATIC VEHICLE LOCATION), composto por microprocessador, receptor de GPS (GLOBAL POSITIONING SYSTEM), modem GPS/GSM, memória de dados tipo flash não volátil. O equipamento deve possuir as seguintes características mínimas:

- ☐ Os equipamentos e softwares utilizados devem possuir homologação da ANATEL;
- ☐ Memória não volátil para armazenamento de programa e dados;
- ☐ Modem QUAD BAND;
- ☐ GPS de alta sensibilidade;
- ☐ Sensor de ignição;
- ☐ Antena GRP interna;
- ☐ Antena GRPS interna;
- ☐ Certificação mínima IP 67;
- ☐ Imobilizador do veículo;
- ☐ Acionador de Pânico;
- ☐ Entradas de alimentação protegidas de pulsos de LOAD DUMP atendendo o nível da norma ISO 7637 2 24V;
- ☐ O armazenamento de dados deverá ser de no mínimo 6 meses e a estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados deverá ser em redundância;
- ☐ O receptor GPS deverá fazer a leitura, de todas as informações de localização, movimentação, hora direção e velocidade do veículo em tempo real;
- ☐ O módulo deverá ainda fazer a leitura da situação do motor (ligado/desligado);
- ☐ A leitura deverá ser de no máximo 2 (dois) em 2 (dois) minutos, quando a ignição estiver ligada e de 30 (trinta) em 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada;
- ☐ O serviço deve estar disponível 24 horas;
- ☐ Dispositivo/Equipamento/ Acessório para controlar a identificação do condutor, de forma que cada condutor seja identificado individualmente ao utilizar o veículo. Em Campo próprio na plataforma WEB do sistema de armazenamento de dados, gravar e manter todos os dados do condutor, bem como seu histórico de utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- ☐ Após as instalações, a empresa contratada deverá apresentar checklist assinado de todo serviço realizado;
- ☐ Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar rastreamento veicular com transmissão de dados na tecnologia GSM/GPRS/GPS com software via web integrado logística e gerenciamento;

5.2. O equipamento deve possuir os seguintes acessórios mínimos:

- ☐ Chicote;
- ☐ Acessório de instalação;
- ☐ Bateria;
- ☐ Acessório que fornece energia aos equipamentos (bateria interna com autonomia mínima de 8 (oito) horas);
- ☐ Sensor de Hodômetro;
- ☐ Permitir a verificação da quilometragem real percorrida;

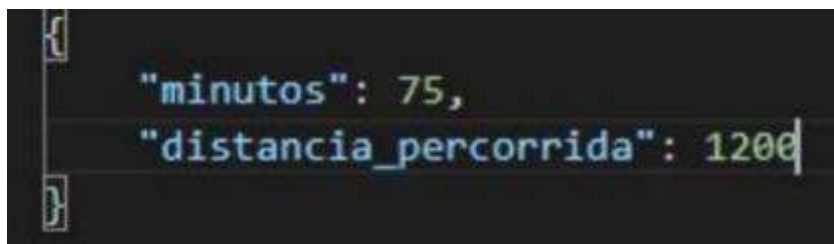
5.3. O software deve permitir realizar no mínimo, as seguintes funções:

Rota percorrida pelo automóvel

- ☐ O software deve disponibilizar uma API utilizando arquitetura REST com autenticação OAUTH2 que deve retornar via método HTTP GET um arquivo JSON, com parâmetros de filtros Data inicial, data final e código do rastreador. A API deve retornar o trajeto percorrido pelo automóvel com todos os pontos coletados, distância percorrida e demais dados suficientes para montar o trajeto na API do Google MAPS;

Minutos e distância percorrida;

- ☐ API utilizando arquitetura REST com autenticação OAUTH2 que retorne a distância percorrida em metros e os minutos de funcionamento do automóvel de acordo com os parâmetros de data inicial, data final e o código dos rastreador.



- ☐ Permitir realização de cadastro de usuários com diferentes níveis de restrição, bem como incluir alterar ou excluir usuários do cadastro;
- ☐ Exibir os usuários conectados no servidor em tempo real, assim como o histórico de acessos;
- ☐ Emissão de relatório de posições dos veículos, ou seja, data e hora, endereço percorrido pelo veículo e localização atual, em tempo real ou histórico;
- ☐ Emissão de relatório com resumo da operação diária constatando hora e quilômetros do início e fim da utilização do veículo, tempo de ignição desligada e ligada, registros das paradas com data, hora, endereço, tempo parado, distância entre um endereço a outro e tempo de deslocamento;
- ☐ Emissão de relatório com resumo de HORIMETRO E ODÔMETRO;
- ☐ Emissão de relatório dos pontos georreferenciados que foram visitados;
- ☐ Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa, mostrando o caminho percorrido no turno de trabalho, bem como localização atual, em tempo real ou histórico;
- ☐ Permitir realização de cadastro e eventos (Velocidade máxima estipulada) e geração de relatório de filtros por velocidade;
- ☐ Permitir realização de cadastro e geração percorrida de cerca eletrônica;
- ☐ Gerar relatório sobre a distância percorrida no turno de trabalho;
- ☐ Permitir criação de rotas;
- ☐ Permitir georreferenciamento de pontos de interesse;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- ☐ Emissão de Relatório do uso do veículo por condutor, indicando dia, mês, ano e horários.
- Cadastro de condutor, vinculado ao veículo por período;
- ☐ Tela inicial configurável de acordo com a necessidade do usuário;
- ☐ Idioma do sistema em português;
- ☐ Visualização individual, parcial e global de todos os veículos no mapa;
- ☐ Total de rastreadores ativos;
- ☐ Ícone do veículo onde rastreador se encontra;
- ☐ Status de ignição ligado/desligado;
- ☐ Status GPS ligado/desligado;
- ☐ Descrição do veículo;
- ☐ Latitude/longitude;
- ☐ Localização atual com endereço ou ponto de referência;
- ☐ Hodômetro;
- ☐ Velocidade;
- ☐ Data e hora da última atualização;
- ☐ Placa;
- ☐ Direção imagem;
- ☐ Direção texto;
- ☐ Envio de comandos ao veículo;
- ☐ Informações dos eventos;
- ☐ Direcionamento para visualização com imagem / satélite / mapa / híbrido;
- ☐ Identificação das entradas e saídas;
- ☐ Identificação do condutor;
- ☐ Direcionamentos para envios de comandos;
- ☐ Identificações dos veículos com ícones específicos para facilitar a visualização no mapa: caminhão carroceria, caminhonete, carro, máquina e van;

5.4. Eventos:

- ☐ Identificação por cores específicas para cada evento, para facilitar a visualização no sistema via web, com opção de avisar ou não a central de rastreamento;
- ☐ Ignição Ligada/desligada
- ☐ Acionamento Botão de Pânico;
- ☐ Violação da Antena GPS;
- ☐ Violação da Antena GSM;
- ☐ Ligar/desligar sinalizadores;
- ☐ Tensão Baixa da bateria;
- ☐ Modo Manobra ativado;
- ☐ Posição Solicitada da Central de Rastreamento;
- ☐ Modo Sleep;
- ☐ Posições de rastreamento no modo sleep;
- ☐ Sinal GSM Fraco;
- ☐ Tensão Baixa da Bateria Backup;
- ☐ Defeito na Bateria Backup;
- ☐ Curto-circuito nas saídas;
- ☐ Curto-circuito nas entradas;
- ☐ Velocidade excedida;
- ☐ Mudança de curso;
- ☐ Número de Satélites GPS;
- ☐ Veículo fora e dentro da cerca;
- ☐ Bateria desconectada;
- ☐ Informações transmitidas no envio da mensagem junto com o evento deverão ser: Data e Hora do GPS, Latitude, Longitude, Direção do GPS, velocidade via GPS;
- ☐ Qualidade do sinal GPS, data e hora do evento, hodômetro;

5.5. Cercas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- ☐ Delimitar certa área na qual o veículo pode transitar;
- ☐ Aviso pela central de rastreamento quando o condutor ultrapassar tal limite;
- ☐ Cria cerca diretamente no mapa, marcando um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
- ☐ Determinar roteiro por nomes de ruas, bairro, cidade e estado;
- ☐ Disponibilizar via web lista por descrição, raio e cliente, com opção de tipo de busca, alterar dados, visualização no mapa e excluir cadastro;

5.6. Rotas:

- ☐ Criar rota diretamente no mapa pela escolha por região, caminho e roteiro predeterminado;
- ☐ Aviso pela central de rastreamento quando o condutor desviar o caminho;
- ☐ Identificar área desejada no mapa, marcado um ponto a cada clique, podendo ser alterada posteriormente caso seja necessário;
- ☐ Determinar roteiro por nomes e ruas, bairro, cidade e estado.

5.7. Envio de Comandos:

- ☐ Ligar/desligar o bloqueador de Combustível;
- ☐ Ligar/desligar o Pisca Alerta;
- ☐ Solicitação de Posição;
- ☐ Ligar/Desligar identificador do condutor;
- ☐ Configurar tempos de transmissão ligado/desligado;
- ☐ Configurar tempos de transmissão para economia de energia;
- ☐ Configurar tempo ativar/desativar o antifurto;
- ☐ Solicitação de Posição;
- ☐ Ligar/desligar antifurto;
- ☐ Ligar/desligar o bloqueador Ignição;
- ☐ Configuração do firmware;

5.8. Mapa:

- ☐ Botão que permite abrir um arquivo de localização;
- ☐ Salvar em formato JPEG a imagem que está sendo mostrada no momento e que também permite salvar um arquivo de localização dessa imagem;
- ☐ **Salvar:** permite guardar um atalho do local que está sendo visualizado. Basta dar um nome a esse atalho e procurá-lo no recurso Lugares;
- ☐ Permite enviar por um gestor de e-mail imagens ou arquivos de localização;
- ☐ **Imprimir:** para passar ao papel a imagem visualizada;
- ☐ Menu de acesso às opções de colar, copiar, recortar, renomear, excluir ou atualizar atalhos de lugares e imagens, entre outros;
- ☐ Acesso às opções de visualização, entre eles, desativar/ativar as barras de ferramentas, alterarem a resolução, desativar e ativar grades, entre outros;
- ☐ **Ferramentas:** permitem alterar as configurações do mapa e acessar recursos adicionais, como a régua, que permite traçar um caminho ou medir a distância entre dois pontos;
- ☐ Permite a adição de marcadores às localizações encontradas no mapa.
- ☐ **Pasta:** Agrupar as localizações por meio de uma classificação;
- ☐ **Marcador:** essa opção permite marcar os lugares de seu interesse;
- ☐ Caminho que permite traçar um caminho sobre a imagem;
- ☐ Utilização de polígonos para definir marcações mais detalhadas;
- ☐ Modelo com um recurso avançado no mapa que permite a adição de um conjunto de informações vetoriais para realizar reproduções em 3D em cima da imagem exibida;
- ☐ **Foto:** basta clicar no botão Navegar para procurar a imagem;
- ☐ **Superposição de imagem:** inserir uma imagem próxima um local com opção de formato das seguintes extensões: jpg, .bmp, .tif, .png, .tga ou gif;
- ☐ **Link da rede:** permite adicionar ao programa um link que aponte para um arquivo local, em rede ou na internet que contenha parâmetros de uma determinada localização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

- ☐ Manual com links para tutoriais e dicas, verificar atualizações do programa, descobrir a sua versão;
- ☐ Caixa Pesquisar e com três abas, Voar, Localizar empresas e Trajeto;
- ☐ **Voar:** localização cidades, pontos de interesse etc.;
- ☐ **Lugares:** localização de um determinado ponto como, uma cidade, digitando seu nome na caixa Pesquisar;
- ☐ **Referências:** incrementam e adicionam informação às imagens que visualiza no programa com opção, todos os recursos complementares estão organizados em categorias, como: metrô, ruas e rodovias, parques e áreas de recreação etc.
- ☐ **Padrão:** exibe as imagens de forma orientada ao Norte, mas você pode mudar esse ângulo clicando e girando qualquer ponto desse círculo. Também é possível realizar essa função usando as setas que estão na parte de dentro do botão.
- ☐ **Latitude e Longitude:** A localização exata de um determinado ponto na Terra depende do cruzamento das informações de latitude e longitude. Essa é a maneira mais precisa na localização de lugares e isso se dá através desses parâmetros de latitude e longitude;
- ☐ **Arquivos KMZ:** Os arquivos KMZ são baseados na linguagem XML e com informações como latitude, longitude, escala, textura, links, entre outros;
- ☐ **Medidor de Distâncias:** Permite medir a distância entre dois ou mais pontos, podendo escolher a unidade de medida, como: milhas, metros, quilômetros, polegadas ou outros;

5.9. O acesso deve ocorrer da seguinte forma:

- ☐ O link para a localização do veículo e emissão de relatórios deve ficar disponível ao Município de Douradina em web site seguro. Sendo o acesso ilimitado através da Internet.
- ☐ A Contratada deverá disponibilizar ao Município de Douradina, usuário, login e senha individual, para acesso total às informações e funcionalidades do sistema WEB.
- ☐ A Contratada também ficará responsável pelo sigilo da senha. Sendo que a mesma deve ser repassada estritamente aos funcionários do Município de Douradina.
- ☐ Deverá fornecer quantos acessos forem necessários para cadastro de usuários nas próprias Secretarias via WEB (internet). Os acessos e cadastros de novos usuários somente poderão ser realizados/liberados pelo Administrador Master do Município de Douradina.
- ☐ Quando da alteração de condutor do veículo o mesmo poderá ter acesso ao sistema (com realizado antecipadamente e autorizado pelo Administrador Master da Prefeitura) para fazer a troca de condutor através de senha própria de usuário.
- ☐ O quantitativo de condutores a serem identificados fica a critério da Contratante, ficando de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar o identificador do condutor, independentemente da quantidade de veículos monitorados/rastreados.
- ☐ A retirada do equipamento (remoção, desinstalar) do veículo é por conta da Contratada.

5.10. Garantia do serviço:

- ☐ O prazo de garantia de funcionamento, locação/comodato e prestação dos serviços se manterão durante todo o período em que o contrato estiver válido.
- ☐ Durante o prazo de garantia de funcionamento a empresa prestará serviços de assistência técnica aos serviços e produtos, através de estrutura própria ou de parceiro autorizado, efetuando manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicionais para evitar descontinuidade.
- ☐ Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos produtos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.
- ☐ Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os serviços e produtos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.
- ☐ A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária, inclusive nos finais de semana, em até 48 (quarenta e oito horas) após abertura de chamado junto à empresa contratada.
- ☐ A contratada apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

☐ O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

5.11. DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos instalados nos veículos devem possuir no mínimo a configuração conforme segue:

I -Módulo rastreador:

A.(1)Receptor de sinal GPS que viabilize um erro médio de deslocamento de no máximo 20 (vinte) metros, exceto em casos fortuitos, cujas responsabilidades não sejam de competência da CONTRATADA;

A.(2)Antena ativa interna e conector para antena externa de sintonia rápida dos satélites, antena com alta recepção;

A.(3)Memória embarcada (cartão SD) de no mínimo 2 GB para gravação em áreas off-line, devendo gravar no mínimo 60 (sessenta) dias;

A.(4)Idioma em português.

II -Serviços de Comunicação:

A.(1)O sistema de comunicação deve ter capacidade para transmitir os dados obtidos pelo Módulo de Identificação e Localização (posição do veículo, horário e prefixo);

A.(2)O sistema de comunicação deve ter sua homologação expedida pelo órgão regulador de telecomunicações –ANATEL;

A.(3)O sistema de comunicação deve disponibilizar dados de forma segura para servidores externos a fim de integração com aplicativos de gerenciamento, monitoramento e controle;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Microempresas e empresas de pequeno porte

A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), em atendimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006. Tendo em vista que o valor estimado do lote é inferior ao limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tornando obrigatória a exclusividade de participação das referidas categorias empresariais.

6.3. Garantia da contratação

Não será exigida a prestação de garantia contratual financeira prevista no art. 96 da L10ei nº 14.133/2021, considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de baixa complexidade, não havendo necessidade de garantia para assegurar a adequada execução contratual.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Implantação e prazo de execução

A execução do serviço compreenderá a implantação inicial do sistema de rastreamento veicular, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação nos veículos, configuração da plataforma e testes de funcionamento.

O prazo para execução da implantação inicial será de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de execução.

7.2 Local de execução

A execução dos serviços de instalação dos equipamentos será realizada no seguinte endereço: Pátio da Prefeitura Municipal de Douradina – PR, Rua Osvaldo Ribeiro nº 245, de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

7.3 Condições operacionais e acesso à plataforma

A contratada deverá disponibilizar acesso à plataforma de monitoramento com, no mínimo, 05 (cinco) pontos de acesso simultâneos, permitindo o acompanhamento dos veículos por diferentes setores da Administração, garantindo maior controle e eficiência na gestão da frota. O acesso deverá ser realizado por meio de login individual, com permissões definidas pelo administrador do sistema, assegurando segurança e rastreabilidade das informações.

7.4 Condições de recebimento

a) Recebimento provisório

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato ou agente administrativo designado, mediante termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, incluindo a conformidade na instalação e ativação dos equipamentos com as condições contratuais estabelecidas.

b) Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, por comissão composta pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 02 (dois) servidores efetivos designados pelo secretário demandante, mediante verificação da qualidade, quantidade e pleno funcionamento do sistema, com emissão de lista de verificação de conformidade.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Forma de fornecimento

a) Implantação inicial:

O fornecimento e instalação dos equipamentos ocorrerão em parcela única, no início da contratação, compreendendo a instalação nos veículos, configuração, ativação do sistema e testes de funcionamento.

b) Serviço de monitoramento:

O serviço de rastreamento veicular será executado de forma contínua e mensal durante toda a vigência contratual, compreendendo a disponibilização da plataforma de monitoramento, transmissão de dados, suporte técnico e manutenção do sistema.

Ressalta-se que a presente contratação será realizada sob o regime de preço global, compreendendo a totalidade dos serviços e fornecimentos previstos, sendo os pagamentos efetuados de forma mensal.

8.3. Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos.

8.3.1 Habilitação jurídica

8.3.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.2 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.

8.3.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

8.3.1.4 Apresentação do **Alvará de Licença ou funcionamento**;

8.3.1.5 Comprovante de inscrição Estadual (**CICAD/SINTEGRA/OUTRO**), caso a empresa não possua IE, deverá apresentar declaração do Contador informando o Motivo ou expedição da certidão de isenção emitida pelo Sítio da Secretaria da Fazenda do Estado sede da empresa interessada.

8.3.1.6 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ**;

8.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

8.3.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.3.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.3.2.4 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.3.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.3.2.6 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.2.6.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.3.1 **Certidão negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a **90 (noventa)** dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.3.3.2 **Justificativa da exigência**: Considerando a natureza do objeto licitado, seu valor estimado e o grau de complexidade da execução contratual, a Administração optou por exigir, como requisito de qualificação econômico-financeira, exclusivamente a certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.

A exigência mostra-se pertinente e proporcional, pois:

I – assegura que a licitante não se encontra em estado de insolvência;

II – mitiga o risco de inexecução contratual por incapacidade econômico-financeira;

III – revela-se suficiente para a adequada execução do objeto;

IV – não impõe restrição excessiva à competitividade.

Optou-se por não exigir balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, por não se configurarem, no presente caso, como condições indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade.

8.3.4 Qualificação Técnica

8.3.4.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

8.3.5 Outras Comprovações:

8.3.5.1 Declarações Unificadas

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

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

9.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, mediante os seguintes procedimentos:

a) emitir documento comprobatório sobre a avaliação realizada pelo fiscal acerca do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

b) Realizar análise do relatório de prestação de serviços elaborado pela empresa e, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar à CONTRATADA as correções pertinentes.

9.6. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

A. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

B. Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

C. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

D. Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;

E. Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

9.7. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

9.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

9.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

9.10. Após o recebimento da nota fiscal os pagamentos serão efetuados conforme as notas fiscais apresentadas, respeitando o prazo de 30 dias.

9.11 Reajuste

9.11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

9.11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 170/2024 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

10.7. Fiscalização Técnica

10.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

10.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

10.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. Fiscalização Administrativa

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

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

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

10.9. Gestor do Contrato

10.9.1. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

10.9.5. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

10.9.8. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.10. Designação de Responsáveis

10.10.1. Gestor e Fiscal do Contrato:

a) A gestão do contrato será exercida pelo servidor Sr. **Emerson Ribeiro Guimarães**, matrícula nº 1895

b) A fiscalização técnica e/ou administrativa do contrato será exercida pelo servidor Sr. **Everson José Desani**, matrícula nº 1522.

10.10.2. Substitutos:

a) Gestor Substituto: Sr. **Anderson Ribeiro Daldosso**, matrícula nº 208.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

b) Fiscal Substituto: Sr. **Adriano Araujo Ferreira**, matrícula nº 525.

10.10.3. Os substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais.

10.10.4. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato ou da ata de registro de preços, o(s) respectivo(s) substituto(s) será(ão) formalmente cientificado(s), passando a exercer, de imediato, todas as competências inerentes à função, assegurando a continuidade da gestão e da fiscalização contratual, bem como o acompanhamento integral da execução do objeto, sem prejuízo do cumprimento das obrigações pactuadas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

11.1. Das Obrigações do Contratante

São obrigações do Contratante:

11.1.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

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

11.1.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.2.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

11.1.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

11.1.2.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

11.2. Das Obrigações do Contratado

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

11.2.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

11.2.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

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

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

11.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.2.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- ☐ Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- ☐ Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- ☐ Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- ☐ Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- ☐ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.2.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.2.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.2.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

12.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.30;
02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39;
06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.30;
06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.39;
06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.30;
06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.39;
06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.30;
06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.39;
07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.30;
07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.39;
07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.30;
07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.39;
07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.30;
07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.39;
08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.30;
08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.39;
08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.30;
08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.39;
08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.30;
08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.39;
09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.30;
09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.39;
10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.30;
10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.39;
11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.30;
11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.39.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

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

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

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

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

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando aplicável.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA DESINSTALAÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

15.1. Ao término da vigência contratual, seja por decurso de prazo, rescisão ou qualquer outra forma de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá promover a **desinstalação de todos os equipamentos** fornecidos em regime de comodato, instalados nos veículos da frota municipal, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da data de encerramento do contrato ou da notificação formal da CONTRATANTE, o que ocorrer primeiro.

15.2. A desinstalação e a retirada dos equipamentos correrão integralmente às expensas da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus financeiro relacionado a esse procedimento, inclusive quanto a mão de obra, deslocamento e logística necessários.

15.3. A desinstalação deverá ser realizada em horário e local previamente agendados com a CONTRATANTE, de forma a não comprometer a operação normal da frota municipal, mediante acompanhamento do Fiscal do Contrato.

15.4. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos causados aos veículos da frota municipal durante o procedimento de desinstalação, comprometendo-se a repará-los ou indenizá-los integralmente, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA deverá emitir Termo de Retirada e Devolução dos Equipamentos, a ser assinado em conjunto com o Fiscal do Contrato, discriminando a quantidade e o estado de conservação dos equipamentos retirados, servindo tal documento como comprovação do encerramento das obrigações relativas ao comodato.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Transparência e Regime de Publicidade

As informações constantes deste Termo de Referência possuem natureza pública e não se enquadram, em regra, como classificadas ou sigilosas, assegurando-se plena transparência ao procedimento, em conformidade com os princípios da publicidade, da motivação e do controle social previstos na Lei nº 14.133.

No presente procedimento licitatório, o orçamento estimado da contratação não possui caráter sigiloso, sendo disponibilizado aos interessados desde a publicação do edital, em observância ao disposto no item 1.7 deste instrumento convocatório e aos princípios da transparência, da publicidade e do amplo acesso às informações.

Ressalta-se que, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, excepcionalmente, atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado até o encerramento da fase de julgamento das propostas, desde que haja justificativa técnica e motivação formal nos autos, com a finalidade de preservar a competitividade e evitar comportamentos oportunistas por parte dos licitantes. Entretanto, essa hipótese não se aplica à presente contratação.

16.2. Natureza Estruturante do Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

O presente Termo de Referência não constitui mero instrumento formal ou peça acessória do processo licitatório, mas sim elemento estruturante da governança das contratações públicas, integrando a fase preparatória e vinculando a Administração quanto às escolhas técnicas, critérios de execução e parâmetros de fiscalização.

Sua elaboração observa o dever de planejamento administrativo e destina-se a:

- ☐ Mitigar riscos jurídicos, técnicos e financeiros;
- ☐ Assegurar a ampla competitividade e a isonomia entre os licitantes;
- ☐ Garantir a eficiência e a economicidade da contratação;
- ☐ Promover integridade, transparência e conformidade normativa;
- ☐ Viabilizar controle interno preventivo e controle externo qualificado;
- ☐ Resguardar o interesse público primário, orientando a execução contratual para resultados efetivos.

O Termo de Referência integra o processo administrativo da contratação e deverá guardar coerência com o Estudo Técnico Preliminar, com o Plano de Contratações Anual e com os demais instrumentos de planejamento e governança da Administração.

17. ESCLARECIMENTOS:

- a. Assuntos relacionados à especificação do lote, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 220, **Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR**, ou e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
- b. Assuntos relacionados à planilha de média, telefones: (44) 3663-1579, Ramal 220, **Secretaria Municipal de Governo de Douradina-PR**, ou e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
- c. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3663-1579, Ramal 205 (Departamento de Licitações), ou e-mail: licitacao@douradina.pr.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **12/2026** em epígrafe que tem por objeto a Implantação de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR**, conforme segue:

1. PROPOSTA DE PREÇOS

Lote único						
Item	Especificação	Marca (se aplicável)	Modelo (se aplicável)	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$
1	xx	xx		xx	xx	R\$
2	xx	xx		xx	xx	R\$

Valor total da proposta: R\$...

2. DECLARAÇÕES

- 2.1 O Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2.2 Comprometemo-nos a prestar os serviços de monitoramento e rastreamento veicular em conformidade com as especificações técnicas exigidas, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas disponibilizados em regime de comodato, bem como a refazer, corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer serviços, equipamentos ou componentes que apresentem falhas, inconsistências ou não atendam aos padrões estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 2.3 Declaramos que os serviços serão prestados de forma contínua, com disponibilidade mínima de 24 (vinte e quatro) horas por dia, assegurando o funcionamento do sistema de rastreamento, da plataforma web, dos aplicativos móveis e da central de suporte, conforme exigido no Termo de Referência.
- 2.4 Declaramos que, nos preços ofertados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como: fornecimento de equipamentos em comodato, instalação, desinstalação, manutenção, suporte técnico, treinamento, comunicação de dados, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, deslocamentos, lucro e quaisquer outros custos indispensáveis ao pleno cumprimento do objeto do Edital e seus anexos.
- 2.5 Comprometemo-nos a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações geradas e armazenadas pelo sistema de rastreamento, observando as normas aplicáveis de segurança da informação.

3. DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, n°. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Agencia: _____

Conta Corrente: _____

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, e que as aceitamos integralmente.

Local, _____ (data)

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal Douradina, Estado do Paraná.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ nº, e com Inscrição Estadual nº com sede na, através de seu por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no certame, que:

1) () Declara, sob as penas da lei, inclusive do art. 299 do Código Penal, que se enquadra como **Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, inexistindo fatos supervenientes que impliquem seu desenquadramento dessa condição.

Declara, ainda, que faz *jus* ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e que, quando aplicável, atende ao disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite legal para fruição desse tratamento diferenciado.

2) Declara que atende integralmente aos requisitos de habilitação previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº **12/2026** estando ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

3) Declara possuir capacidade técnica, operacional e administrativa para executar o objeto licitado, observando as especificações, quantidades e prazos estabelecidos no edital e seus anexos.

4) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação ou contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição, nos termos da legislação vigente.

5) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarando que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

6) Declara que não se encontra cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera federativa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

7) Declara que não possui, em seu quadro societário, funcional ou de direção, servidor público, dirigente ou agente político pertencente ao órgão ou entidade contratante, nem qualquer pessoa impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

8) Compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

9) Declara que observa as normas de proteção ao trabalho e aos direitos humanos, inexistindo empregados submetidos a trabalho degradante, forçado ou em condição análoga à de escravo, em conformidade com os arts. 1º, III e IV, 5º, III, e 170 da Constituição Federal, bem como com a legislação trabalhista vigente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

10) Declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, especialmente o disposto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11) Declara comprometer-se a observar, durante todas as fases da licitação e da execução contratual, os princípios da legalidade, moralidade, probidade administrativa, transparência e boa-fé, abstando-se da prática de atos de fraude, corrupção, conluio, coação ou obstrução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas aplicáveis.

12) Declara, para os devidos fins de direito que:

a) o representante legal da empresa é o(a) Sr.(a)...., devidamente autorizado(a) a representá-la perante a Administração Pública e a assinar todos os documentos relativos ao presente certame, inclusive o contrato, se vencedora;

b) o responsável pelo acompanhamento da execução contratual será o(a) Sr.(a)...., que atuará como preposto da empresa perante a Administração durante toda a vigência do contrato.

13) Declara que concorda em receber comunicações oficiais relativas ao presente procedimento licitatório e à eventual contratação pelos seguintes meios:

E-mail:

Telefone: ()

14) Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração dos dados de contato informados, reconhecendo como válidas as comunicações encaminhadas aos endereços eletrônicos e telefones cadastrados até a efetiva atualização.

15) Declara que, em caso de contratação, os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente na conta bancária abaixo indicada, de titularidade da empresa contratada, vinculada ao CNPJ informado neste procedimento licitatório:

☐ **Banco:** [nome do banco]

☐ **Agência:** [número da agência]

☐ **Conta Corrente:** [número da conta]

☐ **Titular da Conta:** [nome da empresa, exatamente como consta no CNPJ]

☐ **CNPJ:** [número do CNPJ da empresa]

16) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, sem qualquer acordo, ajuste, comunicação ou prática que restrinja ou comprometa a competitividade do certame.

17) Declara estar ciente das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, responsabilizando-se pela veracidade de todas as informações prestadas.

18) Declara que todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade dos fatos, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual falsidade, nos termos da legislação vigente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

..... de 2026

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR

ANEXO – IV MINUTA DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Avenida Barão do Rio Branco, nº. 767 CNPJ sob nº. 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da C. I. R. G. nº. 4.419.431-7 SSP/PR e do CPF/MF sob o nº. 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº. 170, Parque Agostinho, nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e,-----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----,-----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e na IE sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, ----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, oriundo do **Pregão Eletrônico nº 12/2026**, **Processo Licitatório nº 23/2026**, mediante as Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de monitoramento e rastreamento veicular via satélite, com fornecimento de equipamentos e instalação, destinados à frota de veículos do Município de Douradina/PR**

Lote único						
Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca/Modelo (se aplicável)	Valor Unit.	Valor Total
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Proposta do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:

Manutenção do Gabinete do Prefeito 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.30 Material de Consumo;
Manutenção do Gabinete do Prefeito 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção e Coord. da Secretaria de Trabalho, Emprego e Promoção Social 06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção e Coord. da Secretaria de Trabalho, Emprego e Promoção Social 06.001.08.244.0002.2024.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Promoção Social 06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão de Promoção Social 06.002.08.244.0007.2025.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Conselho Tutelar 06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção do Conselho Tutelar 06.003.08.243.0008.6033.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos 07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos 07.003.15.452.0010.2044.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Limpeza Pública 07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Limpeza Pública 07.003.15.452.0010.2045.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos 07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos 07.003.15.452.0010.2198.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Coordenação da Secretaria de Educação 08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Coordenação da Secretaria de Educação 08.001.12.361.0002.2051.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Transporte Escolar 5% 08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção do Transporte Escolar 5% 08.006.12.365.0011.2127.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Esportes 08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão de Esportes 08.008.27.812.0013.2072.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão de Agricultura e Pecuária 09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão de Agricultura e Pecuária 09.002.20.608.0014.2075.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS-Hélio Corsini 10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão UBS-Hélio Corsini 10.001.10.301.0015.2082.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Manutenção da Divisão UBS-Vila Formosa 10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão UBS-Vila Formosa 10.001.10.301.0015.2083.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Divisão UBS - Jardim do Ivaí 10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Divisão UBS - Jardim do Ivaí 10.001.10.301.0015.2084.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção da Unidade II - Carlos Torisco 10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção da Unidade II - Carlos Torisco 10.001.10.301.0015.2169.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do PAM - Pronto Atendimento Municipal 10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção do PAM - Pronto Atendimento Municipal 10.001.10.301.0015.2170.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção do Programa De Assistência Farmacêutica 10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção do Programa De Assistência Farmacêutica 10.001.10.301.0015.2184.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Manutenção e Coordenação da Secretaria de Meio Ambiente 11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.30 Material de Consumo;

Manutenção e Coordenação da Secretaria de Meio Ambiente 11.001.18.541.0027.2133.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6.2. O pagamento, decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos serviços, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

6.2.1. A conta para pagamento é a seguinte:

Banco: **xxx**

Agência: **xxx**

Conta Corrente: **xxx**

6.3. O Contratante não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela Contratada que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA - DA DESINSTALAÇÃO E DEVOLUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Ao término da vigência contratual, seja por decurso de prazo, rescisão ou qualquer outra forma de extinção do contrato, a Contratada deverá promover a **desinstalação de todos os equipamentos** fornecidos em regime de comodato, instalados nos veículos da frota municipal, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da data de encerramento do contrato ou da notificação formal da Contratante, o que ocorrer primeiro.

10.2. A desinstalação e a retirada dos equipamentos correrão integralmente às expensas da Contratada, não cabendo à Contratante qualquer ônus financeiro relacionado a esse procedimento, inclusive quanto a mão de obra, deslocamento e logística necessários.

10.3. A desinstalação deverá ser realizada em horário e local previamente agendados com a Contratante, de forma a não comprometer a operação normal da frota municipal, mediante acompanhamento do Fiscal do Contrato.

10.4. A Contratada responderá por quaisquer danos causados aos veículos da frota municipal durante o procedimento de desinstalação, comprometendo-se a repará-los ou indenizá-los integralmente, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais aplicáveis.

10.5. A Contratada deverá emitir Termo de Retirada e Devolução dos Equipamentos, a ser assinado em conjunto com o Fiscal do Contrato, discriminando a quantidade e o estado de conservação dos equipamentos retirados, servindo tal documento como comprovação do encerramento das obrigações relativas ao comodato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. O Município, na qualidade de Controlador de dados pessoais, e a Contratada, na qualidade de Operadora, obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

11.2. A Contratada obriga-se a tratar os dados pessoais acessados em razão deste contrato, única e exclusivamente para a execução da finalidade do objeto contratual, sendo-lhe vedado utilizá-los para fins diversos ou compartilhá-los com terceiros sem autorização prévia e formal do Município.

11.3. A responsabilidade da Contratada pela segurança e sigilo dos dados se estende aos seus sócios, funcionários e eventuais subcontratados (suboperadores).

11.4. A Contratada declara adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação (como controle de acesso, logs, criptografia e backups) aptas a proteger os dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

peçoais de acessos não autorizados e de vazamentos.

11.5. O Município reserva-se o direito de auditar ou exigir relatórios técnicos que comprovem a adoção das medidas de segurança e o cumprimento da LGPD pela Contratada.

11.6. Em caso de incidente de segurança, a Contratada deverá comunicar o Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. O descumprimento das obrigações desta cláusula será considerado infração contratual grave, sujeitando a Contratada às sanções previstas neste instrumento contratual.

11.7. Ao término do Contrato, a Contratada deverá proceder à eliminação segura de toda a base de dados tratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DO SERVIÇO - FUNCIONAMENTO DOS EQUIPAMENTOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O prazo de garantia de funcionamento, locação e prestação dos serviços se manterão durante todo o período em que o contrato estiver válido.

12.2. Durante o prazo de garantia de funcionamento a empresa prestará serviços de assistência técnica aos serviços e produtos, através de estrutura própria ou de parceiro autorizado, efetuando manutenção preventiva e corretiva, sem ônus adicionais para evitar descontinuidade.

12.3. Entende-se por manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos produtos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

12.4. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os serviços e produtos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

12.5. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária, inclusive nos finais de semana, em até 48 (quarenta e oito horas) após abertura de chamado junto à empresa contratada.

12.6. A contratada apresentará um relatório de visita contendo data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes, tanto para a manutenção preventiva quanto para a corretiva.

12.7. O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação.

12.8. Não será exigida da contratada a prestação de garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto desta contratação consiste na prestação de serviços de baixa complexidade, não havendo necessidade de garantia para assegurar a adequada execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.

3. compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 5% a 15% do valor do Contrato.

4. para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 5% a 20% do valor do Contrato.

5. para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 2% a 15% do valor do Contrato.

6. para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. 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).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. 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 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.

15.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato os seguintes servidores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

I – **Gestor do Contrato:** Sr. **Emerson Ribeiro Guimaraes**, matrícula nº 1895, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;

II – **Fiscal do Contrato:** Sr. **Everson José Desani**, matrícula nº 1522, incumbido da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.

15.3. Ficam designados como substitutos, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência dos titulares:

I – **Gestor Substituto:** Sr. **Anderson Ribeiro Daldosso**, matrícula nº 208;

II – **Fiscal Substituto:** Sr. **Adriano Araujo Ferreira**, matrícula nº 525

14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.

15.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou da Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:

16.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou por outra pessoa jurídica, desde que:

I – sejam observados e comprovados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação originária;

II – sejam mantidas as demais cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento;

III – não haja prejuízo à execução do objeto contratado; e

IV – haja anuência expressa da Contratante quanto à continuidade do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94

Avenida Barão Rio Branco, nº. 767, CEP. 87.485-000, Fone (0xx44) 3663-1579

DOURADINA - PARANÁ

Site: www.douradina.pr.gov.br - e-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e seis (xx/xx/2026).

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX