



# MUNICÍPIO DE **PATO BRANCO**

**Secretaria de Administração e Finanças  
Divisão de Licitações**

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**

**ERRATA Nº 01**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024 - PROCESSO Nº 57/2024**

O Município de Pato Branco, **UASG 450996**, através da pregoeira **Naudieri Provensi**, designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 587/2024, torna público aos interessados no Processo de Licitação na modalidade *Pregão Eletrônico n.º 28/2024*, que tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Municipal, que diante da manifestação do departamento requisitante, através do despacho nº 15-5.978/2024, fica alterada a redação constante no item 3.3.3 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo III do edital.

Diante da alteração, a Sessão Pública de Pregão Eletrônico fica transferida para o dia **07 DE AGOSTO DE 2024, ÀS 09 (NOVE) HORAS**, acessando exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, horário oficial de Brasília - DF.

Considerando a alteração informada, o edital passa a vigor nos termos do Edital Retificado disponível nos sites [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. O Edital Retificado e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites supramencionados. Demais informações, fones: (46) 3220-1532/1541, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

As demais condições estabelecidas no edital permanecem inalteradas.

Pato Branco, 22 de julho de 2024.

**Naudieri Provensi**  
**Pregoeira**

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
Fone/Fax (46) 3220 1511 - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 261F-6BEC-F041-D686

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ NAUDIERI PROVENSÍ (CPF 083.XXX.XXX-35) em 22/07/2024 14:10:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/261F-6BEC-F041-D686>



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996  
Estado do Paraná

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024**  
**PROCESSO Nº 57/2024**

OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 256.596,00 (duzentos e cinquenta e seis mil quinhentos e noventa e seis reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	<b>07/08/2024 às 09h00min (horário de Brasília)</b>
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

## 1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas em geral**, objetivando a execução abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 5.978/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento de **“menor preço”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554/2023 de 13 de junho de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - **AS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 07 DE AGOSTO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534/1571, e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

## 2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de menor preço.

2.2.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo valor global.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal

(<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

**3.2** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.3** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, **para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021**, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123.

**3.4** - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**3.5** - A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, 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.

**3.6** - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

**3.7** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

**3.8** - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

**3.9** - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

**3.10** - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

**I** - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**II** - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

**III** - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

**IV** - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

**V** - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

**VI** - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

**VII** - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

**VIII** - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**IX** - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

**X** - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

**3.11** - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

**3.12** - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

**3.13** - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

### **3.14 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:**

**I** - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

**II** - 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.

**III** - 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.

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

**a)** O impedimento de que trata o subitem anterior 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.

**V** - 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.

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

**VII** - 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.

**VIII** - Agente público do órgão ou entidade licitante.

**a)** A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.14 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.

**IX** - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

**X** - 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.

**XI** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

#### **4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão. .

**4.2** - Incumbe a Pregoeira, auxiliada pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**4.3** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br).

**4.3.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**4.3.2** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**4.4** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

**4.5** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

**4.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**4.7** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

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

**5.2** - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

**5.2.1** - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

**5.4** - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**I** - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na

Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

**IV** - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**5.5** - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte 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 nº 14.133, de 2021.

**5.5.1** - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);

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

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

**5.6** - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

**5.9** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado**.

**5.10** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.11** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

**5.12** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.13** - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

## **6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**6.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

**6.2** - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.1** - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**6.2.2** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**6.3** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

**6.5** - Os lances deverão ser ofertados em **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, observadas as condições definidas no Edital e seus Anexos.

**6.5.1** - Os lances deverão ser ofertados pelo valor global.

**6.5.2** - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

**6.5.3** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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

**6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**6.10** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

**6.10.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

**6.10.2** - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.10.3** - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.3.1** - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.10.4** - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

**6.10.5** - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

**6.11** - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

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

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

**6.11.5** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.12** - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo

Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

**II** - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

**III** - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**6.12.1** - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

**I** - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

**II** - empresas brasileiras;

**III** - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**IV** - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

**V** - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

**6.12.2** - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

**6.13** - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, 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, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**I** - SICAF;

**II** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

**III** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

**IV** - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**6.14** - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.15** - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

**6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERENCIA, ANEXO IV DESTE EDITAL.**

**6.18** - Será desclassificada a proposta vencedora que:

**I** - Contiver vícios insanáveis;

**II** - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**III** - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**IV** - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

## 7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante ou o consórcio detentor da melhor oferta, para que este anexe a **PROPOSTA DE PREÇOS** no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - **A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA** contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social (se consórcio, deverá constar os dados da empresa líder indicando o consórcio), número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca/modelo (se for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens deste processo.

7.3 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.4 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada APROVADA será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: [licita2@patobranco.pr.gov.br](mailto:licita2@patobranco.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-

*mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**8.4** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

## **8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE/CONSÓRCIO SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS**

**8.5.1** - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

**I** - Registro comercial, no caso de empresa individual.

**II** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**III** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**IV** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**V** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**VI** - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

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

**I** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

**II** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

**IV** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**V** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

**VI** - Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**VII** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**8.5.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**8.5.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas

nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.5.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**8.5.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação

**8.5.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, I, "a".

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

**I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

**a)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b)** Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

**II - Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**8.5.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**8.5.4.1** - Certificado de Homologação da ANATEL, referente aos equipamentos a serem instalados, nos que se aplicarem, conforme Portaria nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL.

**8.6** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

**8.6.1** - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

**8.7** - Em se tratando de consórcio, deverão ser apresentados os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**), vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

**8.8** - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

I - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

II - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.9** - Na hipótese do licitante, ou do consórcio, não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

**8.10** - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**9.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**9.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**9.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**9.4** - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**9.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

II - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

III - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**9.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**9.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**9.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**9.9** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

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

**9.11** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**9.12** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**9.13** - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

## 10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1** - 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.

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

**10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.4** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

**10.6** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**10.7** - 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.

**10.8** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.9** - 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.

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

**10.11** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.12** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

## 11. ASSINATURA DO CONTRATO

**11.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o contrato, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o contrato for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

**11.2** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

**11.3** - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

**11.4** - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**11.5** - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**11.6** - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

### **12.1 - Condições de Execução**

**12.1.1** - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**12.1.1.1** - Início da execução dos serviços: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 45 (quarenta e cinco) dias para a entrega, instalação, configuração dos equipamentos e treinamento dos usuários;

**12.1.1.2** - Local e horário da prestação de serviço: o horário deverá ser durante o Expediente da Administração Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e de 13h30min às 17h30min, nas dependências da Garagem Municipal, localizado na Rua Fiorelo Zandoná, nº 2.155, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco – PR.

**12.1.1.3** - Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05(cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **12.2 - Da Especificação e Metodologia dos Serviços**

**12.2.1** - Agendar a instalação dos dispositivos conforme a disponibilidade dos veículos, minimizando interrupções nos serviços da prefeitura.

**12.2.2** - Identificar o local ideal para a instalação das antenas do dispositivo GPS dentro de cada veículo, garantindo que estejam bem fixadas e não interfiram no funcionamento do veículo.

**12.2.3** - Posicionar e instalar, se possível, as antenas na parte inferior do painel, preferencialmente embaixo do volante e/ou do porta-luvas.

**12.2.4** - Conectar o dispositivo ao sistema elétrico do veículo, seguindo as instruções do fabricante para garantir uma instalação segura e eficiente. Conectar o fio preto ao terminal negativo e o fio vermelho ao terminal positivo da bateria.

**12.2.5** - Realizar a configuração inicial do dispositivo, incluindo calibração e testes de funcionalidade, para garantir que esteja operando corretamente.

**12.2.6** - Realizar testes de funcionamento de cada dispositivo GPS instalado, verificando se a localização e outros dados estão sendo registrados corretamente.

**12.2.7** - Documentar os resultados dos testes e corrigir eventuais problemas identificados durante essa etapa.

**12.2.8** - Confirmar que todos os dispositivos estão operando conforme o esperado e que todos os veículos estão equipados corretamente.

**12.2.9** - Registrar a conclusão da instalação de cada dispositivo, incluindo data, hora e nome do responsável pela instalação.

### **12.3 - Da Garantia da Execução**

**12.3.1** - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 12.4 - Do Prazo de Vigência

12.4.1 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

#### 12.5 - Da Subcontratação

12.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 13. DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### 13.1 - Recebimento do Objeto

13.1.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 02(dois) dias úteis, **pelo fiscal técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 05(cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.1.2 - O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

13.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste edital e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.4 - A Contratada fica obrigada 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, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

13.1.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 13.2 - Dos Prazos e Formas de Pagamento

13.2.1 - O pagamento referente a instalação será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do item e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do contrato.

**13.2.2** - O pagamento do serviço mensal de monitoramento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto dia) útil subsequente a prestação dos serviços mediante emissão do termo detalhado definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**13.2.3** - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

**13.2.4** - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**13.2.5** - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

**13.2.6** - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**13.2.7** - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 13.2.6.

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

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

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

**13.2.11** - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**13.2.12** - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**13.2.13** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

#### **14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**14.1** - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao

Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

**14.2** - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**14.3** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

**14.4** - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

**14.4.1** - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

**14.4.2** - Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

**14.5** - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

**14.6** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

**14.7** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

**14.8** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

**14.9** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

**14.9.1** - Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

## **15. DA GESTÃO E FICALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1** - 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**15.2** - 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.

**15.3** - 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.

**15.4** - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.5** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.6** - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

**15.7** - O gestor do contrato coordenará 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

**15.8** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Administração e Finanças, Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11439-1/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**15.9** - O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o Chefe da Divisão de Registro e Controle, servidor Edegar Luiz Del Sent, Matrícula nº 11461-8/1.

**15.10** - O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor de Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento, servidor Felipe Catani, Matrícula nº 11381-6.

**15.11** - Os fiscais (técnico e administrativo) serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **16. ANTICORRUPÇÃO**

**16.1** - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **17. SANÇÕES**

**17.1** - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**V** - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

**17.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4** - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**17.4.1** - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**17.4.2** - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

**17.5** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.6** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 17.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 17.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**17.7** - A sanção estabelecida no subitem IV do item 17.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

**17.9** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**17.10** - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

**17.11** - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

**18.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo

determinado pela Pregoeira. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**18.4** - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**18.4.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**18.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**18.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**18.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**18.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

**18.10** - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) /<https://www.gov.br/compras/pt-br> /<https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**18.11** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**18.12** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**18.13** - A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**18.14** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**18.15** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**18.16** - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**18.17** - Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**18.18 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**18.19** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**18.20** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**18.21** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**18.22** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**18.23** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**18.24** - Fazem parte deste Edital:

**18.24.1** - ANEXO I - Minuta do Contrato;

**18.24.2** - ANEXO II - Modelo Proposta de Preços;

**18.24.3** - ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar;

**18.24.4** - ANEXO IV - Termo de Referencia.

Pato Branco, 11 de julho de 2024.

**Robson Cantu**  
**Prefeito**

Contrato nº \_\_/2024/GP.

**ANEXO I**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2024 - Processo nº 57/2024**, conforme processo administrativo nº 5.978/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Municipal, conforme segue:

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

Item	Qde	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR**

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$ .....

**CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**I - Condições de Execução**

a) A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1 - Início da execução dos serviços: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 45 (quarenta e cinco) dias para a entrega, instalação, configuração dos equipamentos e treinamento dos usuários;

2 - Local e horário da prestação de serviço: o horário deverá ser durante o Expediente da Administração Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e de 13h30min às 17h30min, nas dependências da Garagem Municipal, localizado na Rua Fiorelo Zandoná, nº 2.155, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco – PR.

3 - Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **II - Da Especificação e Metodologia dos Serviços**

- a) Agendar a instalação dos dispositivos conforme a disponibilidade dos veículos, minimizando interrupções nos serviços da prefeitura.
- b) Identificar o local ideal para a instalação das antenas do dispositivo GPS dentro de cada veículo, garantindo que estejam bem fixadas e não interfiram no funcionamento do veículo.
- c) Posicionar e instalar, se possível, as antenas na parte inferior do painel, preferencialmente embaixo do volante e/ou do porta-luvas.
- d) Conectar o dispositivo ao sistema elétrico do veículo, seguindo as instruções do fabricante para garantir uma instalação segura e eficiente. Conectar o fio preto ao terminal negativo e o fio vermelho ao terminal positivo da bateria.
- e) Realizar a configuração inicial do dispositivo, incluindo calibração e testes de funcionalidade, para garantir que esteja operando corretamente.
- f) Realizar testes de funcionamento de cada dispositivo GPS instalado, verificando se a localização e outros dados estão sendo registrados corretamente.
- g) Documentar os resultados dos testes e corrigir eventuais problemas identificados durante essa etapa.
- h) Confirmar que todos os dispositivos estão operando conforme o esperado e que todos os veículos estão equipados corretamente.
- i) Registrar a conclusão da instalação de cada dispositivo, incluindo data, hora e nome do responsável pela instalação.

## **III - Da Garantia da Execução**

- a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **IV - Do Prazo de Vigência**

- a) O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

## **V - Da Subcontratação**

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA - CRITERIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **I - Recebimento do Objeto**

- a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1 - Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 02(dois) dias úteis, **pelo fiscal técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2 - O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada 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, no prazo determinado pelo gestor do Contrato.

e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## II - Dos Prazos e Formas de Pagamento

a) O pagamento referente a instalação será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do item e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do contrato.

b) O pagamento do serviço mensal de monitoramento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto dia) útil subsequente a prestação dos serviços mediante emissão do termo detalhado definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

c) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

d) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

e) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período

respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

**f)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**g)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem "f".

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

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

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

**k)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**l)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**m)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**I** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

**a)** 02 Governo Municipal - 02.05 Diretoria de Comunicação Social - 041310003.2.003000 Manutenção das Atividades da Assessoria de Imprensa - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10222 - Despesa N° 60 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.003.

**b)** 02 Governo Municipal - 02.06 Unidade do Procon - 144220035.2.086000 Manutenção das Atividades do Procon, Aquisição de Veículo e Construção de Sede P - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10223 - Despesa N° 75 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.086.

**c)** 05 Secretaria Mun De Admin. e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10232 - Despesa N° 207 - Fonte N° 510 - Ação N° 2.216.

**d)** 05 Secretaria Mun De Admin. e Finanças - 05.02 Departamento Administrativo - 041220007.2.216000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10231 - Despesa N° 206 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.216.

- e) 06 Secret. Mun. Eng. Obras e Serviços Públicos - 06.02 Departamento de Engenharia - 154520019.2.021000 Manutenção das Atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10242 - Despesa N° 451 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.021.
- f) 07 Secret. Mun. Educação e Cultura - 07.02 Departamento Administrativo - 123650039.2.095000 Manutenção dos Centros de Educação Infantil - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10247 - Despesa N° 1942 - Fonte N° 103 - Ação N° 2.095.
- g) 08 Secretaria Municipal de Saúde - 08.07 Administração da Saúde - 101220043.2.388000 Manutenção das Atividades da Saúde - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10251 - Despesa N° 1830 - Fonte N° 303 - Ação N° 2.388.
- h) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.02 Fundo Municipal da Criança e Adolescente - 082430023.6.010000 Manutenção e Capacitação dos Membros do Conselho Tutelar - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10253 - Despesa N° 626 - Fonte N° 0 - Ação N° 6.010.
- i) 09 Secretaria de Assistência Social - 09.04 Fundo Municipal de Assistência Social - 082440022.2.463000 Manutenção das Atividades da Gestão de Assistência Social - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10256 - Despesa N° 705 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.463.
- j) 10 Secret. Mun. de Desenv. Econômico - 10.02 Departamento de Desenvolvimento Economico - 226610027.2.054000 Manter Atividades Do Departamento De Desenvolvimento Economico - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10273 - Despesa N° 997 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.054.
- k) 11 Secretaria Municipal de Agricultura - 11.02 Departamento de Agricultura - 206060029.2.073000 Manutenção das Atividades do Interior - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 14722 - Despesa N° 1134 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.073.
- l) 12 Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 12.02 Departamento Desenvolvimento Ambiental - 185410033.2.076000 Manutenção das Atividades do Departamento de Meio Ambiente - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10276 - Despesa N° 1184 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.076.
- m) 16 Sec. Municipal de Esporte, Lazer - 16.02 Departamento de Esporte e Lazer - 278120041.2.224000 Manut.das Atividades do Dpto de Esporte e Lazer - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10278 - Despesa N° 1367 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.224.
- n) 17 Sec. Mun. de Ciência Tecnologia e Inovação - 17.02 Departamento do Parque Tecnológico - 195730025.2.241000 Manutenção das Atividades do Departamento Administrativo e Financeiro - 3.3.90.40.06.00.00 Locação de Software - Desdobramento N° 10279 - Despesa N° 1426 - Fonte N° 0 - Ação N° 2.241.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- I** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- II** - Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- III** - Entregar com pontualidade nos locais específicos determinados pela Contratante, os materiais/serviços solicitados, bem como atender as demais condições do Edital.
- IV** - Fornecer os materiais/serviços em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização dos produtos no ato

da entrega, reservando-se ao município, através do gestor e/ou fiscal da ata de registro de preços/contrato, o direito de não receber os produtos, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias, má qualidade e divergentes das especificações contratuais.

**VI** - A Contratada deverá entregar a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se devidamente autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos materiais entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**VII** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos materiais, objeto da Licitação.

**VIII** - Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**IX** - Responsabilizar-se pela garantia do(s) produto(s) conforme especificação(ões) do fabricante.

**X** - Responsabilizar-se pelo transporte vertical e horizontal e entrega dos materiais no local determinado pela Contratante, sendo que deverá estar incluso no valor do produto os custos com frete e demais impostos do mesmo, inclusive carga/descarga, que será de responsabilidade da Contratada.

**XI** - É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

**XII** - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos.

**XIII** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**XIV** - Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.

**XV** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

**XVI** - Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**XVII** - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o art. 120 da Lei. n 14.133/21.

**XVIII** - A obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**XIX** - A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019<sup>1</sup> e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023<sup>2</sup>, quanto ao tratamento dos dados pessoais que

<sup>1</sup> Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

<sup>2</sup> Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.

lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

**XX** - A Contratada deverá possuir uma central de operações para atendimento e suporte 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana. Caso a central não esteja localizada em Pato Branco/PR, deverá fornecer um número telefônico para a realização do referido contato/suporte.

**XXI** - Caso ocorra danos nos veículos da frota Municipal, decorrentes de ação ou omissão da empresa ou por terceiros por ela indicada, erro ou imperícia, na condução ou execução dos serviços, inclusive na instalação e desinstalação de seus equipamentos e acessórios e, constatado o dano a Contratada, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo arcar com todos os custos que decorrerem de sua imprudência, imperícia, bem como por seus prepostos e/ou contratados.

**XXII** - Deverá fornecer todo o insumo, material, equipamento e acessórios, bem como pessoal, para instalação/desinstalação e assistência técnica de equipamentos e acessórios necessários para a execução do objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.

**XXIII** - Manter preposto durante todo o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente.

**XXIV** - A Contratada deverá manter em sigilo toda e qualquer informação relativa ao rastreamento da frota Municipal.

**XXV** - Realizar a instalação dos equipamentos e acessórios (rastreadores e identificador de motorista) nos veículos conforme agendamento de implantação a ser fornecido pela Contratante.

**XXVI** - Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO A SUSTENTABILIDADE**

**I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**II** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**III** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**IV** - Treinamento/capacitação periódico(s) do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, assim como orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviços, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários.

**V** - Observar rigorosamente as normas regulamentadoras e adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança, higiene e medicina do trabalho para seus empregados.

**VI** - Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

**VII** - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

**VIII** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

- IX** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.
- X** - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- XI** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII** - A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- XIII** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- I** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do recebimento e execução dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- II** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- III** - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- IV** - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega/execução do objeto solicitado.
- V** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VI** - Proceder ao recebimento provisório dos equipamentos/serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada, designada pelo Município.
- VII** - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições da entrega dos produtos/equipamentos, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades.
- VIII** - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- IX** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- X** - Atestar, através de servidor responsável Nota(s) Fiscal(is)/Fatura emitida(s) pela contratada referentes aos produtos/execução entregue.
- XI** - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

#### **CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

- I** - 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II** - 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.
- III** - 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.

**IV** - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**V** - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**VI** - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

**VII** - O gestor do contrato coordenará 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

**VIII** - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Administração e Finanças, Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11439-1/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

**IX** - O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o Chefe da Divisão de Registro e Controle, servidor Edegar Luiz Del Sent, Matrícula nº 11461-8/1.

**X** - O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor de Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento, servidor Felipe Catani, Matrícula nº 11381-6.

**XI** - Os fiscais (técnico e administrativo) serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**I** - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a** - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b** - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c** - dar causa à inexecução total do objeto;
- d** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste contrato sem motivo justificado;
- e** - apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto.
- f** - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 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.

**II** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a** - advertência;
- b** - multa;
- c** - impedimento de licitar e contratar;
- d** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**III** - Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Municipal;

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

**IV** - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem “a” do item I (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**V** - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta), dias.

**VI** - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

**a)** No caso inexecução total do objeto a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.

**b)** Para as infrações previstas nos incisos “a” e “b” do item I, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

**c)** Para a infração prevista no inciso “d” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**d)** Para as infrações previstas nos incisos “e” a “h” do item I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

**VII** - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “b”, “c” e “d” do item I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**VIII** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens “e”, “f”, “g”, “h”, do subitem I, bem como pelas infrações dos subitens “b”, “c” e “d” do item I que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**IX** - A sanção estabelecida no subitem “d” do item II, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

**X** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item II poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem “b” do mesmo item.

**XI** - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

**XII** - A aplicação das sanções previstas no item II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ANTICORRUPÇÃO**

**I** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de

corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

**I** - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**II** - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

**III** - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**I** - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta.

**II** - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

**III** - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

**IV** - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

**a)** Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

**b)** Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

**V** - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

**VI** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

**VII** - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

**VIII** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

**IX** - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

**a)** Recai sobre a CONTRATADA o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao CONTRATANTE decidir a solicitação no prazo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Município de Pato Branco - Contratante**

**Robson Cantu - Prefeito**

**- Contratada**

**- Representante Legal**

**ANEXO II**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

A/C

**Pregoeira do**

**Município de Pato Branco - PR**

**Pregão Eletrônico nº 28/2024**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por a objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.**

***A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.***

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III**  
**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

**ANEXO IV**  
**TERMO DE REFERENCIA**



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4BA0-BD0C-3B97-FC17

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 22/07/2024 14:48:40 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/4BA0-BD0C-3B97-FC17>

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Afim de promover a gestão dos veículos que integram o elevado número de veículos que integram a frota municipal, verifica-se a necessidade do gerenciamento deste, no que se refere à prevenção contra roubos, sinistros ou outros eventos que possam causar perdas ou danos ao erário, bem como promover um maior controle de efetivo das rotas traçadas durante a realização dos serviços, na verificação do cumprimento das boas práticas e normas de trânsito, além do controle das despesas, ampliando a produtividade e economicidade da administração pública, criando indicadores para melhor gerenciamento da frota e subutilização da equipe.

1.2 O rastreamento e monitoramento veicular visam contribuir para a melhoria desta gestão da frota de veículos do Município de Pato Branco, por meio de um controle mais efetivo das atividades afins, enfatizando o princípio da economicidade, trazendo benefícios com a mitigação dos riscos de furtos bem como a redução da ocorrência de infrações de trânsito e do dispêndio com seguros e com manutenções.

### 2 – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022 com o objeto: Serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, para controle de veículos que compõem a frota do Município de Pato Branco – PR, incluindo identificação de usuários, item 342 da planilha.

### 3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1A Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR, por meio da Secretaria de Administração e finanças, realizou levantamento de mercado para determinar quais as soluções existentes que poderiam atender ao objeto estabelecido, de modo a alcançar a economicidade, eficácia, eficiência,

sustentabilidade e atender a necessidade da contratação. Sendo assim, identificou-se que há empresas prestadoras dos serviços, que poderão fornecer orçamentos para os itens a serem licitados.

**3.2 Solução 1:** Aquisição dos equipamentos pela Administração e operacionalização com mão-de-obra própria.

3.2.1 Essa solução não é a mais vantajosa, pelo alto custo dos equipamentos, e ficando apenas com o rastreamento dos veículos, ou seja, no processo que consiste apenas na localização exata do veículo.

**3.3 Solução 2:** Contratação de empresa especializada para locação dos equipamentos e operacionalização do sistema através de software com mão-de-obra própria.

3.3.1 Mostrou-se a mais vantajosa, pois a locação dos equipamentos tem um custo menor e a operacionalização com mão de obra própria, permite que se alcance o objetivo de total gerenciamento e controle da frota, com interação imediata da equipe gestora, com controles via Web e via aplicativo IOS e Android, tornando uma solução adotada por muitos municípios, eficiente pelo custo, praticidade e a eficácia das funcionalidades do software.

3.3.2 O sistema de rastreamento via GPS e GSM (GPRS/SMS) proporciona o gerenciamento mais eficaz da frota de veículos de acordo com as legislações específicas que tratam das utilizações dos veículos automotores, com a localização precisa da frota, trajeto e distância percorrida, velocidade desenvolvida com alerta de velocidade excessiva, aceleração e freada brusca, verificação do hodômetro, entre outras funções.

3.3.3 O sistema de identificação de motoristas é para proporcionar maior segurança aos condutores, com a modernização do processo de retirada e finalização do serviço, elaboração do checklist, identificação dos usuários dos veículos oficiais através da matrícula e senha individual, com o uso de tecnologia RFID (cartão de identificação). Excluindo a necessidade de utilização de papel para início e término do serviço e do trajeto a percorrer conforme ocorre atualmente. Da mesma forma, enfatizamos que a contratação de tal objeto destina-se também à prevenção de outros eventos que possam vir a causar perdas ou danos ao erário público, com a possibilidade de permitir o controle de auditoria e acompanhamento da utilização dos veículos oficiais. Assim como, controle de custos dentro do conceito de convergência de rastreamento/monitoramento/localização/identificação, aumentando assim a produtividade e economicidade na gestão da frota.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, incluindo a instalação de rastreadores, bem como a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via WEB, incluindo o fornecimento de equipamento a título de comodato, componentes e licença de uso de software e os respectivos serviços de instalação, manutenção, substituição, configuração, capacitação, treinamento, suporte técnico e garantia de funcionamento, durante a vigência do contrato, contra qualquer defeito decorrente de falha na execução e de defeitos dos materiais/peças empregados no

serviço, ressalvados os prazos de responsabilidade civil estabelecidos pelo Código Civil.

**4.2** As despesas decorrentes da manutenção, substituição, configuração, capacitação, treinamento e suporte técnico serão por conta da contratada.

**4.3** A empresa deve fornecer certificado de homologação da ANATEL, referente aos equipamentos a serem instalados, nos que se aplicarem.

4.3.1 A homologação pela ANATEL garante que os equipamentos de GPS estejam em conformidade com as normas técnicas e regulatórias brasileiras, evitando interferências prejudiciais a outros serviços de telecomunicações. Isso assegura que os dispositivos operem corretamente dentro das faixas de frequência autorizadas, garantindo um desempenho eficiente e seguro.

4.3.2 A certificação da ANATEL atesta a qualidade e confiabilidade dos equipamentos, fundamentais para a precisão e durabilidade necessárias nas operações que dependem de dados geoespaciais. Equipamentos homologados também passam por rigorosos testes de segurança, minimizando riscos de mau funcionamento e acidentes, protegendo usuários e o ambiente.

4.3.3 Por fim, a utilização de equipamentos não homologados pode resultar em penalidades legais e sanções administrativas, uma vez que violam as normas estabelecidas pela ANATEL. Exigir a homologação garante que a empresa esteja em conformidade com a legislação vigente, evitando riscos legais e assegurando a integridade das operações

**4.4** Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

## **5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**5.1** A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação serviço de rastreamento veicular, com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS, General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto por 12 meses, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal.

**5.2** A empresa será a responsável pelo planejamento, execução e fornecimento de equipamento, profissional e demais insumos necessários para execução dos serviços de acordo com as legislações vigentes.

**5.3** A contratada deverá fornecer e instalar em regime de comodato, módulos de rastreamento e roteirização de forma a possibilitar o monitoramento dos veículos próprios da Prefeitura de Pato Branco , em tempo real por banco de dados com registro dos últimos 24 meses através da internet.

**5.4** Serão 300 unidades de rastreador com comunicação GPS instalados nos veículos para

transmissão de dados e informações de posicionamento via satélite (Latitude e Longitude) e transmissão dessas informações via GSM/GPRS para um servidor de dados da contratada.

**5.5** A identificação dos usuários dos veículos oficiais será através da matrícula e senha individual, com o uso de tecnologia RFID (cartão de identificação) para a retirada e finalização do serviço.

**5.6** Cada unidade contendo seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersente, antena GPS/GPRS – 4G, bloqueio/desbloqueio da partida do veículo, acionador de pânico, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos (necessário homologação pela Anatel).

**5.7** Características mínimas dos equipamentos:

- 5.7.1 Conectividade GPRS.
- 5.7.2 Bateria interna.
- 5.7.3 3 (três) entradas digitais (1 saída para bloqueio progressivo).
- 5.7.4 2 (duas) saídas digitais.
- 5.7.5 Antena GSM externa.
- 5.7.6 Antena de GPS externa.
- 5.7.7 Variação de satélite GPS ou Glonass.
- 5.7.8 Aviso Sonoro da não identificação do Motorista.
- 5.7.9 Histórico de posições de pelo menos 8.000 pontos.
- 5.7.10 Tensão de funcionamento 9 VDC a 48VDC.
- 5.7.11 Odômetro interno.
- 5.7.12 Horímetro interno.
- 5.7.13 Temperatura interna do equipamento.
- 5.7.14 Homologado pela Anatel.
- 5.7.15 Configuração de até 2 IP's para envio dos dados.
- 5.7.16 Permitir o cadastramento de pontos embarcados.
- 5.7.17 API para acesso e validação de dados pela contratante.

**5.8 Especificações do objeto:**

5.8.1 Rastreamento em tempo real, durante 24h por dia, 365 dias por ano, garantindo o serviço, inclusive em casos falta de energia elétrica.

5.8.2 A comunicação deverá ser em intervalo não superior a um minuto assim que o veículo estiver ligado, e em intervalo de 30 minutos quando o veículo estiver desligado.

5.8.3 O sistema deverá possuir cadastros para melhor gerenciamento:

- 5.8.3.1 Cadastro de motoristas e condutores.
- 5.8.3.2 Cadastro de ponto de referencia.
- 5.8.3.3 Cadastro de Cercas.
- 5.8.3.4 Cadastro de Rotas.

#### 5.8.3.5 Alteração de Cercas e Rotas.

5.8.4 O sistema deverá ter controle de usuário e senha, onde possa identificar o motorista através do código funcional.

5.8.5 Visualização do veículo pela internet com posições frequentes e constantes, sem limite de consultas.

5.8.6 Itens mínimos que deverão aparecer na consulta em tempo real:

5.8.6.1 Diagnostico Elétrico.

5.8.6.2 Tensão da Bateria do Veiculo.

5.8.6.3 Estado da Ignição (Ativo ou Desligado).

5.8.6.4 Hodômetro – Velocidade em Tempo Real.

5.8.6.5 Placa do Veiculo.

5.8.6.6 Descrição.

5.8.6.7 Latitude.

5.8.6.8 Longitude.

5.8.6.9 Tensão da Bateria do Rastreador.

5.8.6.10 Data da Ultima comunicação.

5.8.6.11 Nivel de Sinal da Cobertura GSM.

5.8.6.12 Fornecedor do Chip.

5.8.7 Visualização em tempo real no mapa (híbrido), com as devidas licenças de utilização, sem ônus para o Prefeitura Municipal de Pato Branco

5.8.8 Bloqueio do veículo em caso de furto e/ou roubo.

5.8.9 Identificação do Motorista.

5.8.10 Visualização da rota do veículo.

5.8.11 Bateria de back-up com autonomia mínima de 04 (Quatro) horas.

5.8.12 Botão Panico (botão de emergência).

5.8.13 Possibilidade de impressão de relatórios parametrizáveis detalhados conforme especificações abaixo:

5.8.13.1 Relatórios de percurso e deslocamento deverão exibir os seguintes campos:

5.8.13.1.1 Ignição;

5.8.13.1.2 Data e Hora Inicial;

5.8.13.1.3 Localização Inicial;

5.8.13.1.4 Data e Hora Final;

5.8.13.1.5 Localização Final;

5.8.13.1.6 Período;

5.8.13.1.7 Distância Percorrida;

5.8.13.1.8 Consumo;

5.8.13.1.9 Visualização da rota no mapa;

5.8.13.1.10 Visualização da rota do veículo através de linhas com cores definidas pelo sistema.

5.8.13.2 Relatórios de eventos deverão exibir os seguintes campos:

- 5.8.13.2.1 Veiculo;
- 5.8.13.2.2 Tipo do Evento;
- 5.8.13.2.3 Início do Evento;
- 5.8.13.2.4 Fim do Evento;
- 5.8.13.2.5 Tempo do Evento;
- 5.8.13.2.6 Velocidade Máxima;
- 5.8.13.2.7 Velocidade Média;
- 5.8.13.2.8 Visualização do evento no mapa.

5.8.13.3 Relatórios de ponto a ponto deverão exibir os seguintes campos:

- 5.8.13.3.1 Veiculo;
- 5.8.13.3.2 Origem;
- 5.8.13.3.3 Destino;
- 5.8.13.3.4 Tempo Parado na Origem;
- 5.8.13.3.5 Tempo Parado no Destino;
- 5.8.13.3.6 Distância Percorrida;
- 5.8.13.3.7 Velocidade Média;
- 5.8.13.3.8 Velocidade Máxima;
- 5.8.13.3.9 Início da Viajem;
- 5.8.13.3.10 Final da Viajem;
- 5.8.13.3.11 Visualização no mapa.

5.8.13.4 Exportação de relatórios nos seguintes formatos:

- 5.8.13.4.1 CSV;
- 5.8.13.4.2 XLS;
- 5.8.13.4.3 PDF.

5.8.14 Sistema de cerca eletrônica com aviso em tempo real.

5.8.15 Informação via sistema e e-mail caso o veículo ultrapasse local ou velocidade predeterminada, com possibilidade de bloqueio do veículo.

5.8.16 Imediata notificação quando houver problemas físicos ou lógicos e monitoramento de ignição.

5.8.17 Função de administrador e usuário, com níveis de acesso distintos ao sistema, os níveis de acesso do sistema serão definidos pelo administrador.

5.8.18 Licença de software gratuita para visualização do veículo em qualquer computador e aplicativo para acompanhamento IOS e Android da contratada.

5.8.18.1 A implementação do software de gestão de GPS e monitoramento proporcionará uma significativa redução nos custos de manutenção.

5.8.18.2 Este sistema avançado permitirá a verificação precisa do momento correto para realizar a troca de óleo, garantindo que os veículos operem sempre com a lubrificação ideal e prevenindo danos ao motor.

5.8.18.3 Além disso, o software facilitará o rodízio de pneus e a troca de pneus, controlando a numeração dos mesmos para assegurar que todas as medidas sejam tomadas conforme necessário para prolongar a vida útil dos pneus.

5.8.18.4 A gestão da frota também será otimizada com o controle detalhado das peças substituídas, permitindo um acompanhamento rigoroso do histórico de manutenção de cada veículo.

5.8.18.5 Dessa forma, o sistema contribuirá para a detecção precoce de possíveis problemas e a realização de manutenções preventivas, evitando reparos mais caros e prolongando a vida útil dos veículos da frota.

## **5.9 Instalação:**

5.9.1 Durante a instalação, se houver dano às instalações existentes, sejam elas da contratante ou de terceiros, caberá a contratada, às suas expensas, providenciar os necessários reparos no prazo máximo de 7 (sete) dias.

5.9.2 A contratada deve fornecer todos os serviços e materiais de instalação necessários à colocação em serviço do objeto desta especificação, que devem ser especificados minuciosamente no projeto de instalação.

5.9.3 A contratada deve ser responsável por qualquer eventual falha atribuível a erros de instalação, incluindo danos por acidentes durante a fase de implantação.

5.9.4 A contratada deve prover pessoal especializado bem como atentar às questões de segurança e trafegabilidade das vias públicas a fim de evitar transtornos desnecessários. Para tanto, dentro do possível, deverá programar os serviços externos em períodos de baixo tráfego de veículos e pedestres nas vias públicas.

5.9.5 Caberá à licitante vencedora a execução de todos os serviços assim como o fornecimento dos materiais, equipamentos, implementos, acessórios e pertences, necessários a completa execução dos mesmos além da mão de obra, assumindo os encargos daí decorrentes.

5.9.6 A mão de obra a ser empregada pela licitante vencedora deverá ser da própria empresa não admitindo contratação de terceiros, capaz de executar os serviços a que se propõe adotando as melhores práticas para serviços desta natureza.

5.9.7 Ao Município é facultado o direito de inspecionar e/ou testar os bens e serviços, para confirmar se os mesmos estão de acordo com as especificações mínimas exigidas. Caso algum bem ou serviço inspecionado não apresente as características definidas na proposta inicial, a contratante

poderá rejeitá-lo e a contratada deverá substituir o bem e/ou serviço rejeitado ou efetuar modificações necessárias para atender às exigências das especificações, sem nenhum ônus para o Município.

## **5.10 Manutenção e suporte técnico**

5.10.1A licitante vencedora será a responsável por todo o apoio ao gerenciamento do sistema, devendo manter durante todo o prazo de vigência do contrato uma equipe à disposição do Município, com a quantidade de técnicos necessária para manter o sistema em operação, intervir para a correção de problemas operacionais pertinentes aos equipamentos fornecidos e prover a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.

5.10.2Entende-se por manutenção corretiva aquela designada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição dos equipamentos e acessórios, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias de acordo com os manuais e normas técnicas específicas

5.10.3Os equipamentos e acessórios que apresentarem vício ou defeito no período de vigência o Contrato deverão ser substituídas por outras novas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos equipamentos e acessórios fornecidos

5.10.4Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos equipamentos e acessórios que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02(dois) dias úteis, contados a partir da data de instalação e/ou da data que for formalizado Notificação na qual será disponibilizado: marca e modelo; placa do veículo que apresentarem falhas, e que será realizado nas dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada indicada pela Contratada (localizada em Pato Branco – PR), efetuando manutenção corretiva dos equipamentos sem ônus para a Contratante

5.10.5O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante

5.10.6A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária, inclusive nos finais de semana. Caberá a Contratada o acionamento da garantia dado pelo fabricante dos equipamentos e acessórios

5.10.7Responsabilizar-se pelos serviços que vierem a ser refeitos por motivo de falha na execução ou pelo emprego de materiais defeituosos ou inadequados, devendo a Contratada custear todas as despesas provenientes dos retrabalhos, bem como gastos com deslocamento para refazer os serviços

5.10.8Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão funcionar na modalidade 24 (vinte e quatro) horas 7 (sete) dias por semana sendo que dois terços deste período em “Regime de Sobreaviso”.

5.10.9A empresa deverá disponibilizar serviço telefônico de suporte técnico e abertura de chamados na modalidade 24x7x365, além de disponibilizar acesso em sistema de controle de chamados próprio da proponente.

5.10.10 A manutenção deverá ser realizada em até 48h (quarenta e oito horas) após abertura de chamado, sempre que necessária.

5.10.11 Em caso de equipamento que apresente defeito, a contratada compromete-se em realizar sua substituição em até 48h (quarenta e oito horas).

5.10.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição dos equipamentos e acessórios, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos e acessórios.

5.10.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos e acessórios cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

## **5.11 Provimento do data center**

5.11.1O vencedor da licitação deverá disponibilizar estrutura de Datacenter com capacidade de processamento (link, servidores redundantes, no-break, storage e fonte alternativa de energia), próprio ou contratado, no qual efetuar-se-á a hospedagem dos sistemas.

5.11.2O funcionamento do Datacenter deverá garantir a máxima disponibilidade funcional.

5.11.3Os servidores necessários para o funcionamento da solução (banco de dados, aplicativos, firewall, etc) deverão ser dimensionados para atendimento adequado a demanda desse objeto, correndo a custas da contratada todos os insumos e licenças de softwares necessários a execução destes serviços.

5.11.4Os hardwares e licenças de software disponibilizada pela Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto, comprometendo-se a contratada a efetuar o(s) eventual(is) upgrade(s) necessários ao bom funcionamento do projeto com o menor cerceamento possível da disponibilidade do serviço.

5.11.5Disponibilizar sistema de replicação em tempo real, em datacenter secundário em endereço físico diferente do datacenter primário, que permita que em casos de incidentes que venham a comprometer o funcionamento do datacenter primário, ser possível dar continuidade a prestação do serviço de processamento de dados contratado.

5.11.6Em casos de indisponibilidade do sistema de monitoramento e gerenciamento do sistema, a licitante vencedora deverá providenciar a restauração dos serviços no prazo máximo de 24 horas corridas. Não podendo haver nova indisponibilidade dentro do mesmo mês.

5.11.7 Com o objetivo de fornecer segurança de acesso às informações do Município é exigida também a disponibilidade de estrutura de firewall e acessos com login e senha quando necessário, com aprovação da prefeitura ou da empresa contratada.

## **5.12 Especificações Técnicas do equipamento:**

5.12.1 O conjunto de rastreamento e monitoramento deverá ser composto por, no mínimo, 01 (um) microprocessador de dados de, ao menos 32 bits e 126 MHz, 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade; 01 (um) chip de memória de dados não volátil, com capacidade mínima de 512 Kb; 01 (um) sensor de ignição; 01 (um) sensor de hodômetro e 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.

5.12.2 O receptor de sinal GPS, juntamente com os receptores GPRS/GSM, deverão fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

5.12.3 O módulo deverá fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

5.12.4 A leitura de posicionamento deverá ocorrer, no máximo, a cada 02 (dois) minutos quando a ignição estiver ligada e a cada 30 (trinta) minutos quando a ignição estiver desligada.

5.12.5 O armazenamento de dados deverá ser de no mínimo 06 (seis) meses e a estrutura de tráfego e armazenamento de dados criptografados deverá ser em redundância.

5.12.6 O consumo de carga pelo conjunto de rastreamento/monitoramento deverá ser de, no máximo, 05 Ma/h.

5.12.7 O sistema deverá permanecer ativo 24 (vinte e quatro) horas por dia, devendo possibilitar, no mínimo:

5.12.7.1 Realização de cadastro de usuários com diferentes níveis de restrição, bem como incluir, alterar ou excluir usuários do cadastro.

5.12.7.2 Exibição de usuários conectados no servidor em tempo real, assim como o histórico de acessos.

5.12.7.3 Cadastro de motorista vinculado ao veículo, por período.

5.12.7.4 Visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa, mostrando o caminho percorrido no turno de trabalho, bem como localização em tempo real e histórico.

5.12.7.5 Cadastro de velocidade máxima estipulada e geração de relatório de velocidade.

5.12.7.6 Cadastro de pontos de referência e interesse.

5.12.7.7 Link para monitoramento do veículo e emissão de relatórios disponível aos usuários cadastrados, em website seguro.

5.12.7.8 Número limitado de cadastros de usuários, com login e senha individual, para acesso às informações. Os acessos e cadastros de novos usuários somente deverão ser liberados por um “administrador master” a ser definido pela Contratante.

### **5.13 Relatórios:**

5.13.1 Emissão de relatórios individuais e coletivos, em tempo real e histórico, com no mínimo os seguintes parâmetros dos veículos: velocidade; posições com data, hora, endereço e coordenadas geográficas.

5.13.2 Emissão de relatórios com resumo da operação diária, constando tempo e distância percorrida pelo veículo, tempo de ignição desligada e ligada, registros das paradas com data, hora, endereço e tempo ocioso.

5.13.3 Emissão de relatório com informações de horímetro e/ou hodômetro.

5.13.4 Emissão de relatório de pontos georreferenciados visitados.

5.13.5 Sistema deve possibilitar analisar dados dos eventos gerados pelo sistema em formato de relatórios gerenciais.

5.13.6 Histórico de localização de veículos;

5.13.7 Relatório de excesso de velocidade por trecho;

5.13.8 Relatório de acompanhamento de rotas informando o horário previsto e realizado das partidas;

5.13.9 Relatório de acompanhamento da pontualidade das rotas, indicando os veículos que estão atrasados ou adiantados em relação à programação no percurso completo e por sentido;

5.13.10 Relatório confrontando os tempos de operação previstos e realizados;

5.13.11 Relatório de distância percorrida;

5.13.12 Relatório de distância de rotas;

5.13.13 Relatório de motorista;

5.13.14 Relatório de distância por veículo sintético e analítico.

5.13.15 Relatório de acesso.

5.13.16 Relatório de percurso do motorista.

5.13.17 Customizar a formatação das consultas e dos relatórios baseados nos dados disponíveis no sistema de gerenciamento logístico, assim como no portal de rastreamento na internet, caso a apresentação dos dados seja considerada insatisfatória.

### **5.14 Treinamento:**

5.14.1 Contratada deverá fornecer treinamento presencial, em Pato Branco – PR, ou on-line, aos funcionários da Contratante, sem custos adicionais a esta, sobre o sistema de rastreamento veicular, demonstrando todas as suas funcionalidades, incluindo situações práticas, no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da conclusão da instalação dos equipamentos, para que nesse período o sistema possa gerar histórico para demonstração..

**5.15** O treinamento deverá ser realizado durante o horário de expediente das 8h às 12h e 13h30 às 17h30, com carga horária de 08 (oito) horas, ou até o esgotamento da transferência das informações necessárias à utilização do sistema.

**5.16** Além do treinamento inicial, a Contratada deverá fornecer treinamento aos usuários para utilização do sistema durante toda a vigência contratual, de forma contínua, conforme a necessidade da Contratante.

### **5.17 Implantação do sistema – Condições Gerais:**

5.17.1A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e componentes necessários para a perfeita execução dos serviços, em regime de comodato, conforme listado neste Estudo Técnico Preliminar.

5.17.2Os dispositivos de rastreamento e telemetria devem ser aprovados pela ANATEL.

5.17.3Os equipamentos e componentes deverão ser instalados em total conformidade com as especificações técnicas deste Estudo Preliminar e apresentar-se em perfeitas condições de uso.

5.17.4A Após a implantação do sistema, caso o mesmo apresente falhas de qualquer natureza, a Contratada deverá enviar suporte técnico em até 03 (três) dias úteis após a comunicação oficial, pela Contratante, do fato ocorrido.

5.17.5Na hipótese de os veículos com o sistema instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento do sistema de rastreamento, a Contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa da Contratante.

5.17.6Caso algum equipamento do sistema de rastreamento venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.17.7Caso ocorra a necessidade de reinstalação do rastreador, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da Contratada, sem custos adicionais à Contratante.

5.17.8 Não será pago, pelo Contratante, nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

5.17.9 A retirada dos equipamentos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para o Contratante.

**5.18** No prazo de 30 dias antes do término da vigência do contrato as partes tratarão o cronograma para desinstalação de todos os equipamentos.

**5.19** A retirada dos equipamentos é obrigatória e não deve acarretar custos à contratante, tampouco influenciar nas contratações futuras.

**5.20** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **5.21 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:**

5.21.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.21.2 O objeto que se pretende contratar tem natureza continuada por ser necessário à administração municipal para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como o seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e de recurso humano empregado, na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

## 6 – ESTIMATIVADAS QUANTIDADES

6.1 O quantitativo foi levantado conforme a base de veículos cadastrados no sistema municipal, acrescido de novos veículos prevendo aquisições futuras, renovação de frota municipal.

6.2 A Prefeitura Municipal de Pato Branco possui atualmente um total de 287 veículos em seu patrimônio, destes serão considerados 270 veículos dos quais devem ser equipados com sistema de GPS, os demais veículos não estão sendo utilizados com frequência com previsão de posterior leilão, em anexo segue lista dos veículos para a instalação.

6.3 Destaca-se a importância de um quantitativo adicional, considerando o Planejamento de Contratações Anuais (PCA 2024) realizado pelas secretarias municipais, indicando a possível aquisição de veículos para atender às necessidades de desenvolvimento de suas atividades diárias. Além disso, é relevante ressaltar que o poder executivo avalia continuamente a aquisição de equipamentos para atender à demanda crescente.

6.4 Diante desse cenário, a inclusão de um quantitativo de 30 (trinta) GPS adicionais em relação aos estritamente necessários, se faz adequado, embasado na justificativa apresentada anteriormente.

SECRETARIA	QUANTIDADE
Administração E Finanças	7
Agricultura	19
Assistência Social	25
Ciência e Tecnologia	1
Comunicação	1
Conselho Tutelar	2
Desenvolvimento Econômico	5
Educação	41
Engenharia e Obras	40
Esporte	5
Gabinete	1
Meio Ambiente	38

Procon	1
Saúde	84
Adicional de Veículos	30
<b>TOTAL</b>	<b>300</b>

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**7.1** Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados os valores apurados através de cotação de possíveis fornecedores, que estão apensados ao processo, dos quais os valores farão parte da planilha de média final, para o período de atendimento de 12 meses, perfazendo o valor total estimado em R\$ 370.857,30 (trezentos e setenta mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos), ainda para cotação foi colocado uma quantidade estimada maior, pois foi feito o levantamento definitivo dos veículos que seriam instalados posteriormente.

**7.2** A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023, será realizada para a conclusão do Termo de Referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação do custo para precificar o valor referencial máximo aceitável.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

**8.1** Tendo em vista que os serviços de rastreamento e monitoramento veicular possuem a mesma natureza, podendo ser realizada conjunta e concorrentemente, o objeto da contratação não deve ser particionado, tendo em vista não ser tecnicamente viável, em face de se tratar de um item único, portanto, não havendo a possibilidade de dividir o objeto em lotes, assim como devido ao fato de que uma mesma empresa deverá fornecer o monitoramento de todos os veículos através de um banco de dados centralizado juntamente com um sistema web de monitoramento, sendo certo que a divisão em lotes prejudicaria o controle adequado do monitoramento da frota municipal.

**8.2** Além disso, deve-se haver padronização de equipamentos e prestação de serviços, o que, certamente caminha para um único fornecedor, trazendo todos os benefícios que se esperam: economia, maior produtividade e eficácia, padronização, atendendo aos preceitos da Administração Municipal.

## 9 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**9.1** A presente contratação tem como objetivo otimizar o controle e acompanhamento da frota de veículos deste Município, através do monitoramento on-line do posicionamento de toda a frota municipal.

**9.2** A contratação da solução demandada, por todos os fundamentos expostos, na medida em que o objeto desta contratação irá trazer resultados positivos a esta administração, sobretudo quanto:

9.2.1 Redução de consumo de combustível, uma vez que o uso do GPS em veículos e

máquinários inibe seu uso irregular, fazendo com que sejam usados somente para uso em serviço do município.

9.2.2 Redução no gasto com manutenção, na medida em que será possível verificar quais os veículos encontram-se subutilizados, a fim de permitir sua redistribuição a setores que necessitem de veículos, pois os veículos parados também provocam danos em alguns componentes como: sistema de lubrificação, pois o óleo fica parado no reservatório, o qual por sua falta de uso as partes móveis dos veículos não são lubrificadas, causando ressecamento, e por conseguinte, defeito, dano na bomba de combustível, sobretudo nos veículos movidos a diesel, dano na bateria, a qual é retroalimentada apenas quando o veículo está em funcionamento, portanto, o fato de o veículo não funcionar torna sua vida útil reduzida, dano nos pneus que ressecam. Portanto o uso de forma legítima faz com que seus sistemas e componentes sejam preservados, evitando gastos desnecessários com manutenção por falta de uso.

9.2.3 Redução no gasto com manutenção, na medida em que o software de gestão do GPS e monitoramento, poderá verificar o tempo correto para troca de óleo, rodízio de pneus, troca de pneus com controle da numeração dos mesmos, e controle de toda a frota de eventuais peças trocadas.

9.2.4 Controle de motoristas afim de apurar atos de infração, com acidentes, multas, uso irregular ou mau uso do veículo.

9.2.5 Maior economia de escala, em função do número expressivo de veículos, fato que reduz o valor final unitário por veículo.

9.2.6 Possibilidade maior de recuperação de veículos roubadas, furtadas, por possibilidade de checar o posicionamento em tempo real.

## **10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**10.1** A administração designará os servidores para participarem do treinamento de acordo com a demanda das diferentes secretarias ou setores, assegurando a cobertura adequada e eficiente das necessidades de capacitação para o uso do sistema.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**11.1** Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1** Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes uma vez que o fornecedor atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, buscando minimizar a geração de resíduos em seu armazenamento e transporte.

## **13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico com a contratação para futura prestação dos serviços de rastreamento e monitoramento veicular, atendendo as necessidades de todas as Secretarias do Município de Pato Branco.

## **ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fase de Planejamento**

<b>Risco 1</b>	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Secretarias Municipais
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

<b>Risco 2</b>	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretarias envolvidas e Setores de Planejamento de Contratações e Licitações
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

### **a) Riscos - Fase de Licitação**

<b>Risco 3</b>	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial

Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

#### b) Riscos – Gestão do Contrato

<b>Risco 4</b>	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

<b>Risco 5</b>	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável

Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.	Gestor do Contrato
---	--------------------

**c) Avaliação Qualitativa dos Riscos**

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	

Pato Branco, 19 de julho de 2024.

Responsável pela elaboração do ETP

Nome: Vagner Pazinato, Chefe do Setor de Atendimento e Edegar Luiz Del Sent, Assessor Comunicação Integrada da Diretoria de Gabinete Prefeito.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C5A0-FDBC-DC16-DEF2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDEGAR LUIZ DEL SENT (CPF 006.XXX.XXX-64) em 19/07/2024 11:07:51 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VAGNER PAZINATTO (CPF 067.XXX.XXX-16) em 19/07/2024 11:08:57 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/C5A0-FDBC-DC16-DEF2>

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### Do Objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de rastreamento veicular com monitoramento via internet, aplicativo IOS e Android, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, incluindo o fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos e componentes, bem como licença de uso de software, serviço de instalação, configuração, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico, bem como garantia de funcionamento, para controle e manutenções gerais de veículos, que compõem toda a frota Municipal, incluindo identificação de usuários com matrícula e senha numérica, em atendimento à todas as Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e referenciadas abaixo:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor UN	Valor total
1	3.600	Sv	Serviço mensal de rastreamento veicular com monitoramento, mediante utilização de sistema Global Position System – GPS, General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM, em tempo real, preciso e ininterrupto, via internet, aplicativo IOS e Android, incluindo licença de uso de software, manutenção, capacitação de usuários e suporte técnico para gestão de controle da frota de veículos da Prefeitura de Pato Branco - PR	R\$ 50,86	R\$ 183.096,00
2	300	Sv	Instalação dos equipamentos (em comodato) de rastreamento e monitoramento via satélite.	R\$ 245,00	R\$ 73.500,00
<b>Total dos Itens</b>					R\$ 256.596,00
<b>Requisição de Compras com Despesa nº 63/2024</b>					

#### Da Natureza do Objeto:

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço(s) comum(ns), conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, integridade do patrimônio público, bem como o cumprimento da missão institucional, e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

### **Do Prazo de Vigência:**

1.4. O prazo de vigência contratual será de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107, da Lei 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

### **Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP.**

1.5 A Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, exclui as cotas de 25%, quando o item ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para serviços indivisíveis, situação encontrada no presente processo licitatório.

## **2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Como requisito da contratação a empresa deve estar devidamente habilitada conforme solicitação dos documentos de habilitação, fornecer os equipamentos e funcionalidades do sistema conforme consta no descritivo da solução como um todo do estudo técnico preliminar, assim como prestar os serviços com profissionais especializados.

4.2 Os serviços deverão ser prestados durante toda a vigência do contrato, a critério da contratante, pertencendo ao contratado as despesas decorrentes manutenção, substituição, treinamento e suporte técnico.

### **Dos Requisitos legais**

4.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, aos Decretos Municipais referente à nova lei de licitações, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)e a LEI Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014 (Lei do Marco Civil da Internet)outras legislações aplicáveis.

### **Dos Requisitos de segurança da informação:**



4.2 O presente processo de contratação deve estar aderente aos três pilares de segurança de informação que são: Confidencialidade, integridade e disponibilidade, não permitindo o acesso de qualquer informação ou dado da prefeitura que trafegue por meio da rede privada.

**Dos Requisitos de manutenção, definindo a necessidade de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:**

4.3 A manutenção dos equipamentos necessários para o serviço de *sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM*), de propriedade da Contratante (sob comodato), deverá ser preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, e deverá ser realizada em qualquer momento e no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a partir de constatado a falha, assim como, a substituição do mesmo quando necessário.

4.4 Responsabilizar-se em manter um responsável técnico no Município de Pato Branco - PR, para o atendimento das solicitações relativas à execução dos serviços contratados.

4.5 A presença de um técnico local é crucial para garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços contratados, permite uma resposta ágil a incidentes e solicitações de suporte, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a continuidade dos serviços.

4.6 A proximidade física do técnico com os equipamentos e com a prefeitura permite uma comunicação direta e eficiente, fortalecendo o relacionamento com o cliente e proporcionando uma melhor compreensão das necessidades específicas do ambiente local. A presença de um técnico no município de Pato Branco é uma medida estratégica para garantir a entrega consistente e confiável dos serviços contratados.

4.7 Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.

4.8 As peças, fiação ou qualquer outro componente do sistema *sistema Global Position System – GPS; General Packet Radio Service – GPRS e Global System for Mobile Communications – GSM*) que possam comprometer o seu perfeito funcionamento deverão ser trocados em até 02 (dois) dias úteis, após a comunicação oficial, pela Contratante, do fato ocorrido

4.9 Os atendimentos, as trocas de componentes e demais peças, deverão ser registradas pela Contratada, apresentadas ao fiscal e/ou gestor do contrato, através de um relatório mensal dos atendimentos.

4.10 Toda e qualquer substituição e/ou manutenção corretiva dos equipamentos correrão por conta e as expensas da Contratada e não serão em nenhuma hipótese de responsabilidade da Contratante

**Dos Requisitos tecnológicos**





4.11 Os equipamentos/materiais/insumos deverão ser novos, serão de propriedade da Contratada e serão disponibilizados durante todo o prazo contratual para o uso da Contratante, em forma de comodato.

4.12 Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho, deverá possuir certificação conforme Portaria nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL.

### **Da Sustentabilidade**

4.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

4.2 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.3 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

4.4 Treinamento/capacitação periódico(s) do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, assim como orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

4.5 Observar rigorosamente as normas regulamentadoras e adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança, higiene e medicina do trabalho para seus empregados.

4.6 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.7 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

4.8 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

4.9 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

4.10 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.

4.11 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais



como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

4.12 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

4.13 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

### **Da Subcontratação**

4.14 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Das Condições de Execução**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução dos serviços: até 05 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho, com previsão de término em até 45 (quarenta e cinco) dias para a entrega, instalação, configuração dos equipamentos e treinamento dos usuários;

5.1.2 Local e horário da prestação de serviço: o horário deverá ser durante o Expediente da Administração Municipal, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e de 13h30min às 17h30min, nas dependências da Garagem Municipal, localizado na Rua Fiorelo Zandoná, nº 2.155, Bairro Pinheirinho, em Pato Branco – PR.

5.2 Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 05(cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Da especificação e metodologia dos serviços**

5.3 Agendar a instalação dos dispositivos conforme a disponibilidade dos veículos, minimizando interrupções nos serviços da prefeitura.

5.4 Identificar o local ideal para a instalação das antenas do dispositivo GPS dentro de cada veículo, garantindo que estejam bem fixadas e não interfiram no funcionamento do veículo.

5.5 Posicionar e instalar, se possível, as antenas na parte inferior do painel, preferencialmente embaixo do volante e/ou do porta-luvas.

5.6 Conectar o dispositivo ao sistema elétrico do veículo, seguindo as instruções do fabricante para garantir uma instalação segura e eficiente. Conectar o fio preto ao terminal negativo e o fio vermelho ao terminal positivo da bateria.



5.7 Realizar a configuração inicial do dispositivo, incluindo calibração e testes de funcionalidade, para garantir que esteja operando corretamente.

5.8 Realizar testes de funcionamento de cada dispositivo GPS instalado, verificando se a localização e outros dados estão sendo registrados corretamente.

5.9 Documentar os resultados dos testes e corrigir eventuais problemas identificados durante essa etapa.

5.10 Confirmar que todos os dispositivos estão operando conforme o esperado e que todos os veículos estão equipados corretamente.

5.11 Registrar a conclusão da instalação de cada dispositivo, incluindo data, hora e nome do responsável pela instalação

### **Da Garantia da Execução**

5.12 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6 DA GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7 O gestor do contrato coordenará 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, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário de Administração e Finanças, Alaxendro Rodrigo Dal Piva, matrícula nº 11439-1/1, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9 O gestor indica como **fiscal administrativo** do contrato, o Chefe da Divisão de Registro e Controle, servidor Edegar Luiz Del Sent, Matrícula nº 11461-8/1.

6.10 O gestor indica como **fiscal técnico** do contrato, o Diretor de Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento, servidor Felipe Catani, Matrícula nº 11381-6.

6.11 Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do Recebimento do Objeto

7.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 02(dois) dias úteis, **pelo fiscal técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo(a) responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, prazo de 05(cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2 O prazo para recebimento provisório ou definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 A Contratada fica obrigada 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, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.



7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Do Prazo e Forma de Pagamento**

7.9 O pagamento referente a instalação será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo do item e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do contrato.

7.10 O pagamento do serviço mensal de monitoramento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto dia) útil subsequente a prestação dos serviços mediante emissão do termo detalhado definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal do Contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

7.11 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

7.12 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

7.14 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade





Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.15 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 8.33.

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

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

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

7.19 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.21 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

### **Do reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**

7.22 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.





7.23 Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

7.24 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

7.25 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

7.25.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

7.25.2 Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

7.25.3 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

7.25.4 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes, conforme preconiza o art. 37, XXI, da Constituição Federal.

7.25.5 No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, **deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período**, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta. Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput nos casos em que o objeto do contrato exigir índice de reajuste específico diverso, previsto em lei, do Decreto Municipal 9.604/23

## **8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MENOR PREÇO, os lances deverão ser ofertados pelo valor total da contratação”**, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.2 Regime de execução: empreitada por preço global.

### **Das Exigências de habilitação**

8.3 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.





8.4 A proponente deverá apresentar ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

8.4.1 Certificado de Homologação da ANATEL, referente aos equipamentos a serem instalados, nos que se aplicarem, conforme Portaria nº 715, de 23 de outubro de 2019 da ANATEL.

#### **Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:**

8.5 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023

### **9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 256.596,00 (duzentos e cinquenta e seis mil quinhentos e noventa e seis reais), conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada na Planilha apensada ao processo.

### **10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso em anexo.

10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

### **11 DAS OBRIGAÇÕES**

#### **Obrigações da Contratada:**

11.1 A Contratada deverá possuir uma central de operações para atendimento e suporte 24 (vinte e quatro) horas, durante 07 (sete) dias por semana. Caso a central não esteja localizada em Pato Branco/PR, deverá fornecer um número telefônico para a realização do referido contato/suporte;

11.2 Caso ocorra danos nos veículos da frota Municipal, decorrentes de ação ou omissão da empresa ou por terceiros por ela indicada, erro ou imperícia, na condução ou execução dos





serviços, inclusive na instalação e desinstalação de seus equipamentos e acessórios e, constatado o dano a Contratada, serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo arcar com todos os custos que decorrerem de sua imprudência, imperícia, bem como por seus prepostos e/ou contratados.

11.3 Deverá fornecer todo o insumo, material, equipamento e acessórios, bem como pessoal, para instalação/desinstalação e assistência técnica de equipamentos e acessórios necessários para a execução do objeto do contrato, nos termos da legislação vigente.

11.4 Manter preposto durante todo o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente.

11.5 A Contratada deverá manter em sigilo toda e qualquer informação relativa ao rastreamento da frota Municipal.

11.6 Realizar a instalação dos equipamentos e acessórios (rastreadores e identificador de motorista) nos veículos conforme agendamento de implantação a ser fornecido pela Contratante.

11.7 Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens lacradas e adequadas a sua conservação, contendo a identificação do conteúdo, da quantidade, nome do fabricante e lote de fabricação, quando aplicável, bem como demais informações e condições de comercialização e armazenamento exigidas na legislação em vigor.

11.8 Demais, obrigações das partes estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

## **9 DAS SANÇÕES:**

13.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 04 de julho de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante: Vagner Pazinato, Chefe do Setor de Atendimento e Edegar Luiz Del Sent, Assessor Comunicação Integrada da Diretoria de Gabinete Prefeito.

Do Secretário que acompanhou o processo: Alaxendro Rodrigo Dal Piva

Revisado pelo Setor de Planejamento de Contratações: Marcia Flyssak

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99F3-564C-660B-9C69

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MARCIA CRISTINA FLYSSAK** (CPF 024.XXX.XXX-00) em 04/07/2024 14:45:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **EDEGAR LUIZ DEL SENT** (CPF 006.XXX.XXX-64) em 04/07/2024 14:56:25 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **VAGNER PAZINATTO** (CPF 067.XXX.XXX-16) em 04/07/2024 15:04:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ **ALAXENDRO RODRIGO DAL PIVA** (CPF 835.XXX.XXX-00) em 04/07/2024 15:10:48 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/99F3-564C-660B-9C69>