



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

O **MUNICÍPIO DE LOBATO**, com sede à Rua Antônio Coletto, nº. 1260, Centro, na cidade de Lobato, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.970.367/0001-08, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II, §3º da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 45/2024, conforme exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo 01) e critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para contratação do objeto aqui definido, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
EXECUÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONserto, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE VELOCÍMETROS E TACÓGRAFOS, BEM COMO REGULARIZAÇÃO JUNTO AO INMETRO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DESTINADOS A ATENDER OS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO.
FUNDAMENTO LEGAL:	Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 45/2024.

A presente Dispensa de Licitação ficará disponível para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação no site oficial do município.

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA POR E-MAIL
INÍCIO: às 08h30min - 03 de março de 2026.
FIM: às 08h30min - 10 de março de 2026.

• **Link para obtenção do edital:** <https://lobato.pr.gov.br/index.php?meio=16488> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

• **Endereço para envio das propostas comerciais:** dispensalicitacaolobatopr@gmail.com

• **SOMENTE SERÃO ACEITAS PROPOSTAS ATRAVÉS DO E-MAIL ACIMA.**

• **ATENÇÃO:** não serão aceitas propostas e documentos fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas participantes deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta, no presente edital.

• Dúvidas e esclarecimentos pelo e-mail: dispensalicitacaolobatopr@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONserto, MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE VELOCÍMETROS E TACÓGRAFO, BEM COMO REGULARIZAÇÃO JUNTO AO INMETRO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, DESTINADOS A ATENDER OS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOBATO.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- 1.1.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados;
- 1.1.2. **Deverá a licitante propor todos os valores do objeto da licitação.**
- 1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:
- 1.2.1. ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. ANEXO 03 - DECLARAÇÃO UNIFICADA; **(Obrigatório utilizar o modelo do Edital);**
- 1.2.4. ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA; **(Obrigatório utilizar o modelo do Edital);**
- 1.2.5. ANEXO 05 - MINUTA CONTRATUAL **(não é necessário preencher).**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lobato, para o exercício de 2025 na dotação abaixo discriminada:

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
117	05.001	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA RODOVIÁRIA MUNICIPAL	3.3.90.39.00.00.00.00000.000000.10.70.00.01
157	06.003	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00303.003030.10.20.00.01
183	06.003	MANUTENÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00494.004940.90.20.62.01
430	10.002	MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR MDE	3.3.90.39.00.00.00.00043.010430.90.10.60.01

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para a contratação do objeto pretendido é de **R\$ 19.506,26 (dezenove mil, quinhentos e seis reais e vinte e seis centavos).**

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO

- 4.1. O licitante interessado, obedecendo as datas de recepção de propostas, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço.
- 4.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo 02** deste Edital.
- 4.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 4.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor obtido na fase de cotação prévia.
- 4.5. **Os documentos necessários à habilitação serão solicitados no ato de divulgação do quadro comparativo de resultado de propostas, somente ao detentor da melhor oferta, via e-mail.**
- 4.6. **Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 44 e 45 daquela Lei Complementar.**
- 4.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.
- 4.8. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. PROPOSTA



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

5.1.1. Na proposta de preço deverá constar de forma detalhada a discriminação dos itens solicitado, valor unitário e o total, e a validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

5.1.2. Não será admitida proposta com quantitativo inferior ao previsto neste processo, sob pena de desclassificação da mesma.

5.1.3. Deverá a licitante propor todos os valores do objeto da licitação.

5.1.4. Deverá observar o valor de referência, além de todas as condições e especificações do EDITAL e condições do Termo de Referência.

5.1.5. Os interessados deverão apresentar a proposta de preços até às 08h30min do dia 10 de março de 2026.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os resultados das propostas recebidas serão divulgados após o encerramento do prazo de envio das propostas, ou seja, após as 8h30min do dia 10 de março de 2026, e serão divulgados na mesma data até às 17h00. Neste ato oportunamente o licitante vencedor será intimado a apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital de convocação Dispensa de Licitação nº 15/2026, conforme disposto no art. 63, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para o envio dos documentos será de no mínimo 02 (duas) horas, e o prazo máximo será informado no ato da convocação, através de e-mail e poderá ser prorrogado por igual período e ocorrer nas seguintes situações:

I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

6.2. O resultado estará disponível no site do PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no site <https://www.lobato.pr.gov.br/> aba – Licitações e será enviado através de seus e-mails a todas as empresas interessadas que encaminharam suas propostas de preços.

7. DO PAGAMENTO:

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

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. REAJUSTE:

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

7.3.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice mais vantajoso ao município de Lobato, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

7.3.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**prática fraudulenta**": a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "**prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

9.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

10.3. A anulação do procedimento de Edital da Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não será aceito pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Lobato, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO CHICAROLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este termo de referência foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, a partir do Documento de Formalização de Demanda e de Estudos Técnicos Preliminares.
- 1.2. Descrição, especificações e quantidades dos objetos é responsabilidade da Secretaria demandante.
- 1.3. A elaboração da pesquisa de preços e a definição dos valores de referência é de responsabilidade da Secretaria demandante.
- 1.4. Ao Agente de Contratação e equipe de Apoio caberá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de conserto, manutenção e substituição de velocímetros e tacógrafos, bem como regularização junto ao INMETRO, com reposição de peças e fornecimento de mão de obra, destinados a atender os veículos da Prefeitura Municipal de Lobato.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme prevê o art. 6º da Lei 14.133, de 2021, Inciso XVII:

XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

2.3. Os quantitativos foram definidos com base na necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Item 1 - Veículo AYN6016 – EDUCAÇÃO

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	EIXO DE TRANSIÇÃO
1	PÇ	DISPLAY DO TCO
1	PÇ	JOGO DE AGULHA
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

Item 2 - Veículo ARI4C63 – EDUCAÇÃO

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

1	PC	PLACA DO TCO
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 3 - Veículo RHV7E99 - CAMINHAO PIPA

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 4 - Veículo TAQ1F37 – APAE

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 5 - Veículo SEH7G74 - MICRO SAUDE

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 6 - Veículo BDA5A17 - MICRO SAUDE

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 7 - Veículo BAL1850 - MICRO SAUDE

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PC	FLAT DA IMPRESSORA
1	PC	ROLETE DE IMPRESSORA
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 8 - Veículo BBY9861 - MICRO SAUDE

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PC	IMPRESSORA COMPLETA
2	PC	BOBINA PARA TACOGRAFO



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

Item 9 - Veículo AXZ5931 - CAMINHAO CAÇAMBA

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	JOGO DE AGULHA
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

Item 10 - Veículo MCS0193 – SCANIA

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	MAQUINA RELOGIO
1	PÇ	GAVETA DO TCO
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

Item 11 Veículo ARS7F84 - CAMINHAO CAÇAMBA

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	EIXO DE TRANSIÇÃO
1	PÇ	JOGO DE AGULHA
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

Item 12 Veículo KHO4198 - ONIBUS ESCOLAR

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	MOTOR DE VELOCIDADE
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

Item 13 Veículo AQD2029 - MICRO

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	IMPRESSORA COMPLETA
4	PÇ	BOBINA PARA TACOGRAFO

Item 14 Veículo BDE6D57 - MICRO

QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
1	SERV	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA
1	SERV	PROGRAMAÇÃO
1	PÇ	GAVETA DO TCO



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

1	PC	JOGO DE AGULHA
4	CX	DISCO DE TACOGRAFO

2.4. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO

2.4.1. O Contrato terá eficácia a partir da data de sua assinatura, pelo prazo 12 (doze) meses, e por se tratar de serviços não contínuos ou contratados por escopo, poderá ser prorrogado nos termos do Artigo 6º, Inciso XVII, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Lobato/PR possui frota própria de veículos utilizada para a execução de serviços públicos essenciais, tais como transporte escolar, atendimento à saúde, manutenção urbana, apoio administrativo e demais atividades operacionais. Para garantir a regularidade da circulação desses veículos, faz-se necessária a utilização de tacógrafos devidamente aferidos, lacrados e em conformidade com a legislação vigente.

3.2. A utilização e a manutenção adequada dos tacógrafos possuem caráter obrigatório, conforme normas do CONTRAN e do INMETRO, sendo indispensáveis para o controle de jornada, velocidade, distância percorrida e segurança no transporte de passageiros e cargas, especialmente no transporte escolar e de pacientes.

3.3. Para assegurar a legalidade, a segurança e a continuidade dos serviços públicos prestados, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aferição, calibração, lacração, manutenção, leitura de discos e emissão de laudos técnicos de tacógrafos, devidamente credenciada junto ao INMETRO ou órgão competente.

3.4. A Prefeitura Municipal não dispõe de estrutura técnica própria, equipamentos específicos, profissionais habilitados ou certificação necessária para a execução dos serviços de tacógrafos exigidos pela legislação. Dessa forma, a contratação de empresa especializada configura-se como a única alternativa viável, legal e tecnicamente adequada para atender às exigências normativas e garantir a regularidade da frota municipal.

3.5. Após análise dos preços praticados no mercado e considerando que o valor estimado da contratação se enquadra nos limites previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a Administração opta pela realização de **Dispensa de Licitação**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, assegurando a contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

3.6. A contratação dos serviços de tacógrafos contribui diretamente para a segurança viária, a conformidade legal da frota municipal e a continuidade dos serviços públicos essenciais, prevenindo sanções administrativas, autuações e interrupções nas atividades, além de resguardar a integridade dos servidores, usuários e da população em geral.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no presente Termo de referência.

4.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações, visto que este encontra-se em regulamentação.

4.3. A contratação decorrente deste procedimento licitatório será formalizada por **VALOR GLOBAL** através de Dispensa de Licitação.

4.3. Para que não ocorram prejuízos a esta administração a melhor solução é que a contratação seja por **MENOR PREÇO GLOBAL** através de **Dispensa de Licitação**, possibilitando assim a participação de todos os interessados, e abrangência com ampla competitividade, agilidade e grande economia aos cofres dessa municipalidade.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 5.1. Poderão participar da licitação as empresas do ramo de atividade compatível e pertinente ao presente objeto.
- 5.2. A Contratada deverá estar regularizada quanto a emissão de nota fiscal de acordo com a legislação vigente.
- 5.3. O fornecedor deve ter capacidade logística para fornecer o objeto, de acordo com o cronograma estabelecido, e em quantidade e qualidades adequadas ao solicitado.
- 5.4. Todas as medidas sustentáveis devem estar alinhadas com os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) estipulados pela Organização das Nações Unidas (ONU) e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) estabelecidos pela Lei nº 12.305/2010. Devem também quando for o caso e necessidade utilizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental.
- 5.5. A Contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços ou fornecimento de bens similares aos solicitados neste Termo de Referência, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

6.1. A execução do objeto obedecerá às seguintes condições:

a) Início da execução: A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços de instalação, aferição, calibração, lacração, manutenção, leitura e emissão de laudos ou relatórios técnicos de tacógrafos, iniciando-se após a formalização do contrato e emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal, conforme demanda da frota.

6.2. Descrição dos procedimentos, rotinas e métodos para a perfeita execução dos serviços:

1. Início da execução – Planejamento e organização

Após a formalização do contrato e emissão da ordem de serviço, a empresa contratada deverá:

- Analisar a demanda apresentada pela Secretaria/Departamento requisitante;
- identificar os veículos da frota municipal que necessitam dos serviços de tacógrafos;
- definir cronograma de atendimento, datas e horários para execução dos serviços;
- alinhar os procedimentos técnicos com a Administração Municipal, garantindo a disponibilidade dos veículos.

2. Execução dos serviços de tacógrafos

A empresa contratada será responsável por:

- Realizar a instalação, aferição, calibração, manutenção, lacração e/ou leitura dos tacógrafos, conforme a necessidade de cada veículo;
- Utilizar equipamentos, ferramentas e insumos adequados, em perfeito estado e devidamente certificados;
- Executar os serviços em conformidade com as normas do CONTRAN, INMETRO e demais legislações aplicáveis;
- Garantir a precisão, confiabilidade e validade técnica dos serviços realizados.

3. Atendimento durante a execução

Durante a execução dos serviços, caberá à contratada:

- Disponibilizar profissional técnico habilitado para a realização dos serviços;
- prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado pela fiscalização;
- Corrigir de forma imediata qualquer falha, irregularidade ou inconformidade constatada;
- atender prontamente às orientações do fiscal do contrato.

4. Conclusão dos serviços

Após a execução dos serviços em cada veículo, a empresa deverá:

- Emitir os respectivos laudos, certificados, relatórios técnicos ou comprovantes exigidos pela legislação vigente;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Entregar à Administração Municipal toda a documentação técnica correspondente;
- garantir que os veículos estejam aptos para circulação regular após a execução dos serviços.

5. Fiscalização e encerramento contratual

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração Municipal;
- Constatada a correta execução do objeto, será emitido o atesto de conclusão dos serviços;
- O contrato será encerrado após o cumprimento integral das obrigações contratuais, apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigidos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

7.1. O modelo de gestão do contrato deve contemplar as seguintes definições básicas:

- a) A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor **Rogério José de Farias**, nomeado por meio do Decreto nº 121/2025, de 06 de maio de 2025, como fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, que deverá atestar a correta execução dos fornecimentos/serviços solicitados.
- b) O protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato será o e-mail, preposto e telefone informados pela Contratada;
- c) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §19).
- d) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º)
- e) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- f) O contratado será responsável 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- g) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- h) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.2.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.2.1.1.** Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;
- 7.2.1.2.** Fiscalizar a execução do objeto, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade na execução;
- 7.2.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte a execução do objeto caso esta não apresente resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Contratada;
- 7.2.1.4.** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- 7.2.1.5.** A Administração se reserva o direito de suspender a execução do objeto em desacordo com o pactuado entre as partes.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.2.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2.1.1. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do serviço.

7.2.2.1.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.2.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.2.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

7.2.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

7.2.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.2.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

7.2.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.2.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.2.2.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

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



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

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

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

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

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

7.3. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.3.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

7.3.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.1.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.3.1.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.1.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.3.2. Quando aplicada multa, esta será:

7.3.2.1. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.3.2.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

7.4. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

7.4.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

7.4.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

7.4.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

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

7.4.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.4.5.3. Indenizações e multas.

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

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

8. CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto: a medição se inicia durante a prestação do serviço, quando deve haver a confirmação dos prazos acordados e dos quantitativos realizados, para posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações previstas na proposta contratada.

8.1.1. No caso de controvérsia sobre o a prestação do serviço, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observada o teor do art. 143 da Lei N.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.2. 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.

8.1.3 A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá nas seguintes condições:

a) Os serviços de tacógrafos (instalação, aferição, calibração, lacração, manutenção, leitura e emissão de laudos ou relatórios técnicos) serão realizados conforme cronograma previamente definido pela Secretaria/Departamento requisitante, de acordo com a necessidade da frota municipal, durante a vigência contratual.

b) A execução dos serviços deverá ocorrer em local, data e horário estabelecidos pela Administração, podendo ser realizada nas dependências da contratada ou do Município, conforme acordado, observadas as exigências técnicas e legais aplicáveis.

c) Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas do CONTRAN, INMETRO e demais legislações pertinentes, devendo a contratada fornecer, ao final de cada atendimento, os respectivos laudos, certificados, registros de aferição/calibração e demais documentos exigidos.

d) A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as exigências técnicas, legais e regulamentares vigentes, respondendo pela qualidade, precisão e validade dos serviços executados.

e) A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, período durante o qual os serviços poderão ser solicitados conforme a demanda da Administração.

8.1.4. Os serviços contratados possuem natureza comum e eventual, sendo passíveis de execução por empresas regularmente estabelecidas e devidamente credenciadas para atuação no ramo de serviços de tacógrafos.

8.1.5. Ressalta-se que não se trata de serviço contínuo, mas de prestação pontual, conforme necessidade da frota municipal e planejamento prévio da Administração Pública.

8.2. Do pagamento



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

8.2.1. Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos objetos, mediante atesto da Nota Fiscal de produtos, pela secretaria demandante, em até **30 (trinta) dias** após a apresentação dos documentos comprobatórios de acordo com a legislação aplicável.

8.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1. O procedimento da presente Contratação Direta será por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

9.2. O critério de seleção do fornecedor será aquele que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** obedecido as exigências de suas habilitações e dos fornecimentos dos serviços conforme solicitado e descrito neste Termo de Referência.

9.3. Para avaliar os licitantes, deverão ser utilizados os critérios de habilitação, que consideram a capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, a regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.4. Como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da habilitação e proposta do licitante o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União

Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) <https://certidoes.cgu.gov.br/>

9.4.1. A consulta aos cadastros na fase de habilitação constitui verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

9.4.2. Constatada a existência de sanção, que impeça a participação no certame, a Pregoeira e equipe de apoio reputarão o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

9.9. Com base na descrição dos serviços e no atendimento adequado às necessidades desta entidade, ficam fixados como requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes:

9.9. Com base na descrição dos serviços e no atendimento adequado às necessidades desta entidade, ficam fixados como requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes:

9.10. DA HABILITAÇÃO

9.10.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, SE FAZ NECESSÁRIO:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, emitido no ano em curso.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br; **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou **Registro Comercial** no caso de empresa individual; **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; **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; No caso de cooperativa: **ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; No caso de produtor rural: **matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI**, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165); Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Cópias da CI/RG e CPF/MF do representante legal e do(s) sócio(s) gerente(s)/administrador(es).

OBS: Os documentos de habilitação jurídica deverão expressar objeto social pertinente e/ou compatível com o objeto da licitação.

9.10.2. PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS) – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF).

e) Prova de Regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT).



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

9.10.2.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.2.2. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

9.10.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

9.10.2.4. Na hipótese do item **9.10.2.1**, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.10.2.5. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

9.10.3. PARA FINS DE COMPROVAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida em até no máximo 180 (cento e oitenta) dias da abertura do prazo para o início do recebimento das propostas.

9.10.4. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.10.4.1. Apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica** expedido por órgão de administração pública direta ou indireta, e/ou por instituições/empresas privadas demonstrando que a licitante possui aptidão para a execução do objeto licitado. Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos serviços realizados, bem como **deverão conter** algumas **informações** específicas:

- A assinatura do responsável da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- Razão social da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- CNPJ da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- Endereço da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- Razão social da empresa licitante;
- CNPJ da empresa licitante;
- Endereço da empresa licitante;
- Lista dos produtos que a empresa licitante forneceu ou dos serviços que a empresa licitante executou para empresa privada/órgão público emissor do atestado;
- E-mail e telefone de contato da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado;
- O grau de satisfação da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado.
- O atestado de capacidade técnica deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado da empresa privada ou órgão público que está emitindo o atestado.

9.10.4.2. Alvará de Funcionamento expedido pelo Órgão municipal com prazo de validade vigente;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

9.10.4.3. Licença da Vigilância Sanitária, expedida pelo Órgão municipal com prazo de validade vigente;

9.10.4.4. Licença de Descarte de Resíduos, expedida pelo órgão competente, com prazo de validade vigente, em nome da empresa licitante ou da empresa que prestará o serviço em caso de subcontratação, neste caso deve ser apresentado o contrato de prestação de serviços, em plena validade, entre as empresas.

9.10.5. Documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

9.10.5.1. TÉCNICO-OPERACIONAL: (PESSOA JURÍDICA)

a). Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, em plena vigência, nos termos do art. 67, Inciso V, da lei federal nº 14.133/2021.

9.10.5.2. TÉCNICO-PROFISSIONAL (PESSOA FÍSICA)

a). Certidão de Registro no Conselho Profissional Competente **em nome do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no (anexo 04) (Pessoa Física)**, em plena validade, para fins de contratação;

9.10.5.2.1. Deverá ser comprovado vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a empresa. A comprovação far-se-á mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- No caso do profissional ser funcionário da licitante: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) (páginas da Identificação profissional e do Contrato de Trabalho);
- No caso de profissional autônomo contratado: Cópia autenticada do Contrato de Prestação de Serviços (com vigência durante o prazo de contratação dos serviços);
- Caso o profissional em questão comprove ser proprietário/sócio da empresa, quando da abertura deste certame licitatório, mediante apresentação de atos constitutivos (estatuto social, contrato social, certidão simplificada da junta comercial, etc), o mesmo fica liberado do acima exigido.
- O(s) profissional(is) deverá(ão) ser mantido(s) no quadro permanente da contratada durante a execução do contrato e, em caso de substituição, deverá(ão) ser apresentado(s) outro(s) profissional(is) de mesma qualificação ou superior, apresentando-se os mesmos documentos de habilitação do profissional para análise.
- No decorrer da execução do objeto, os profissionais responsáveis técnicos poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- A solicitação de substituição deverá ser protocolada formalmente anexando a documentação comprobatória, sendo obrigatória a manutenção do Responsável Técnico vigente até a homologação e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou outro documento emitido por um conselho regional ao qual a empresa esteja vinculada do novo profissional.

9.10.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) Carta Proposta Comercial **(Obrigatório utilizar o Modelo anexo 02);**
- b) Declaração unificada **(Obrigatório utilizar o Modelo anexo 03);**
- c) Declaração de Responsabilidade Técnica; **(Obrigatório utilizar o Modelo anexo 04).**
- d) Minuta do Contrato. **(anexo 05 - NÃO PREENCHER)**

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.

10.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1.1. Considerando os preços praticados no mercado, o valor médio global estimado é de licitação **R\$ 19.506,26 (dezenove mil e quinhentos e seis reais e vinte e seis centavos)**. Neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.1.2. Este Termo de Referência visa estabelecer as condições para a contratação do serviço, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
ANEXO I - LOTE 001							
I	1	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	1	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	1	3	EIXO DE TRANSIÇÃO	PÇ	1	163,84	163,84
I	1	4	DISPLAY DO TCO	PÇ	1	572,01	572,01
I	1	5	JOGO DE AGULHA	PÇ	1	245,05	245,05
I	1	6	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00
ANEXO I - LOTE 002							
I	2	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	2	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	2	3	PLACA DO TCO	PÇ	1	891,56	891,56
I	2	4	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 003							
I	3	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	3	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	3	3	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 004							
I	4	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	4	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	4	3	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 005							
I	5	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	5	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	5	3	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 006							
I	6	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	6	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	6	3	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

ANEXO I - LOTE 007							
I	7	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	7	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	7	3	FLAT DA IMPRESSORA	PÇ	1	243,98	243,98
I	7	4	ROLETE DE IMPRESSORA	PÇ	1	293,88	293,88
I	7	5	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 008							
I	8	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	8	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	8	3	IMPRESSORA COMPLETA	PÇ	1	482,25	482,25
I	8	4	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 009							
I	9	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	9	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	9	3	JOGO DE AGULHA	PÇ	1	245,05	245,05
I	9	4	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00
ANEXO I - LOTE 010							
I	10	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	10	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	10	3	MAQUINA RELOGIO	PÇ	1	470,83	470,83
I	10	4	GAVETA DO TCO	PÇ	1	531,66	531,66
I	10	5	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00
ANEXO I - LOTE 011							
I	11	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	11	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	11	3	EIXO DE TRANSIÇÃO	PÇ	1	163,84	163,84
I	11	4	JOGO DE AGULHA	PÇ	1	245,05	245,05
I	11	5	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00
ANEXO I - LOTE 012							
I	12	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	12	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	12	3	MOTOR DE VELOCIDADE	PÇ	1	572,76	572,76
I	12	4	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00
ANEXO I - LOTE 013							
I	13	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	13	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	13	3	IMPRESSORA COMPLETA	PÇ	1	482,25	482,25
I	13	4	BOBINA PARA TACOGRAFO	PÇ	2	50,29	100,58
ANEXO I - LOTE 014							

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

I	14	1	CERTIFICAÇÃO DE TACOGRAFO INCLUSO ENSAIO /SELAGEM/ TAXA	SERV	1	637,25	637,25
I	14	2	PROGRAMAÇÃO	SERV	1	157,10	157,10
I	14	3	GAVETA DO TCO	PÇ	1	531,66	531,66
I	14	4	JOGO DE AGULHA	PÇ	1	245,05	245,05
I	14	5	DISCO DE TACOGRAFO	CX	4	50,00	200,00

VALOR TOTAL: **R\$ 19.506,26**

10.1.3. TABELA DETALHADA DE PEÇAS E SERVIÇOS

Item	descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
01	Certificação de tacógrafo incluso ensaio/ selagem/taxa	Serv.	14	637,25	8.921,50
02	Programação	Serv.	14	157,10	2.199,40
03	Eixo de transição	Pç.	02	163,84	327,68
04	Display do TCO	Pç.	01	572,01	572,01
05	Jogo de Agulha	Pç.	04	245,05	980,20
06	Disco Tacógrafo	Cx.	24	50,00	1.200,00
07	Placa do TCO	Pç.	01	891,56	891,56
08	Bobina para Tacógrafo	Pç.	16	50,29	804,64
09	Flat da Impressora	Pç.	01	243,98	243,98
10	Roleta de Impressora	Pç.	01	293,88	293,88
11	Impressora Completa	Pç.	02	482,25	964,50
12	Maquina Relógio	Pç.	01	470,83	470,83
13	Gaveta do TCO	Pç.	02	531,66	1.063,32
14	Motor de Velocidade	Pç.	01	572,76	572,76
	Total				19.506,26

10.1.4. Esta secretaria realizou consulta de preços para a definição do “Valor Máximo” da contratação, seguindo os seguintes passos:

FOI UTILIZADA PARA A COLETA DE PREÇOS: Contratações Similares, Portal de Compras Públicas, BLL, Portal Nacional de Contratações Públicas, TCE Paraná, Federal Inova Truck Ltda, L.T.M. Brandenburg Auto Elétrica- ME e Roccão Peças e Acessórios para Veículos Ltda.

METODOLOGIA ADOTADA: Foi utilizado o resultado final das propostas, calculando a média entre elas.

Considerando os dados inseridos na planilha anexa, ressalta-se que:

- os dados inseridos como “**Valor Máximo**” correspondem a **MÉDIA** de preço dentre as cotações apuradas por esta Unidade Administrativa;
- os quantitativos requeridos foram estimados de acordo com a quantidade de equipamentos existentes;
- anexa-se no processo as cotações de preços realizadas

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. Os pagamentos decorrentes da prestação de serviço da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
117	05.001	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA RODOVIÁRIA MUNICIPAL	3.3.90.39.00.00.00.00000.000000.10.70.00.01
157	06.003	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00303.003030.10.20.00.01

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



P R E F E I T U R A
LOBATO
CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

183	06.003	MANUTENÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00494.004940.90.20.62.01
430	10.002	MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR MDE	3.3.90.39.00.00.00.00043.010430.90.10.60.01

Lobato, xx de fevereiro de 2026.

ROGERIO JOSÉ DE FARIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da licitante)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de conserto, manutenção e substituição de velocímetros e tacógrafos, bem como regularização junto ao INMETRO, com reposição de peças e fornecimento de mão de obra, destinados a atender os veículos da Prefeitura Municipal de Lobato.

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Lobato, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Dispensa de Licitação nº/2026, conforme abaixo discriminado:

PROPOSTA: R\$ (.....)

Item	descrição	Marca	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
01	Certificação de tacógrafo incluso ensaio/ selagem/taxa		Serv.	14		
02	Programação		Serv.	14		
03	Eixo de transição		Pç.	02		
04	Display do TCO		Pç.	01		
05	Jogo de Agulha		Pç.	04		
06	Disco Tacógrafo		Cx.	24		
07	Placa do TCO		Pç.	01		
08	Bobina para Tacógrafo		Pç.	16		
09	Flat da Impressora		Pç.	01		
10	Roleta de Impressora		Pç.	01		
11	Impressora Completa		Pç.	02		
12	Maquina Relógio		Pç.	01		
13	Gaveta do TCO		Pç.	02		
14	Motor de Velocidade		Pç.	01		
	Total					

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

2. Declaramos que temos amplo conhecimento do local de entrega/execução dos produtos/serviços, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

3. O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

4. DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica 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 entrega da proposta.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

ANEXO 03

DECLARAÇÃO UNIFICADA (Obrigatório utilizar este modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., sediada(Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal, portador (a) da Cédula de Identidade RG sob nº., e inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº.

1. DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Artigo 91 da Resolução CGSN nº 94/2011.

1.1. DECLARA ainda que a empresa não se inclui nas hipóteses que afastam o tratamento privilegiado descritas no Art. 3º, 4º, da Lei Complementar 123/2006.

* Obs. Assinalar, as opções acima, somente se a empresa fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2. DECLARAMOS para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Lobato/PR, que:

- a)** Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) Estamos cientes e concordamos 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.
c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
d) Não possuímos 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.
e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21, e enquadradas nas vedações do art. 33, do Decreto Municipal nº 116/2023.
f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
g) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13 da Lei nº 14.133/2021.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

i) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Administração que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

(Preenchimento obrigatório):

- Telefone fixo para contato: ()
- Telefone celular para contato: ()

j) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato e, qualquer outro documento ou NOTIFICAÇÃO seja, encaminhado para o seguinte endereço eletrônico, **presumindo-se o recebimento caso não haja a confirmação de leitura.**

(Preenchimento obrigatório):

E-mail:

k) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) preposto responsável para acompanhar o fornecimento dos objetos deste Processo Administrativo, referente à Dispensa n.º/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

l) Declaramos, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

m) Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- Referentes a participações societárias;
- Informações inseridas em contratos sociais;
- Endereços físicos e eletrônicos;
- Estado civil;
- Eventuais informações sobre cônjuges;
- Relações de parentesco;
- Número de telefone;
- Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

3. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

4. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

, de de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A empresa _____, estabelecida na (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, cargo, RG_____, CPF_____, (endereço), vem por meio desta indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) que atuarão na execução do contrato, com o § 9.º do art. 67 da Lei Federal n.º 14.133/2021, caso venhamos a vencer a referida licitação:

Nº	Nome	Registro no INMETRO/IPEM Nº

A empresa dispõe de estrutura técnica e pessoal qualificado para a adequada execução dos serviços.

Eventuais falhas identificadas durante a execução dos serviços serão devidamente comunicadas ao contratante.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Nome, RG nº/CPF nº e assinatura do responsável legal).



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2026

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL (não é necessário preencher).

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS ASSISTENCIAIS CELEBRADO ENTRE O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LOBATO/PR, E A EMPRESA , NOS TERMOS DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º /2026

CONTRATO Nº /2026

Pelo presente ajuste de contrato, de um lado o Poder Executivo do Município de Lobato, Estado do Paraná, com sede na Rua Antônio Coletto, nº 1260, Centro - CEP: 86.790-000, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.970.367/0001-08, neste Ato representado por seu Prefeito, Sr. **FÁBIO CHICAROLI**, residente e domiciliado nesta cidade, e, doravante denominado simplesmente, **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa , inscrita no CNPJ(MF) sob n.º , com sede na , n.º , Bairro: , Cidade: , CEP , neste ato representada pelo Sr. , portador da Carteira de Identidade nº , CPF nº , doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 45/2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º /2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciados:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. O objeto do presente ajuste é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de conserto, manutenção e substituição de velocímetros e tacógrafos, bem como regularização junto ao INMETRO, com reposição de peças e fornecimento de mão de obra, destinados a atender os veículos da Prefeitura Municipal de Lobato.**

., conforme proposta da licitante vencedora vinculada ao edital de dispensa de Licitação n. /2026, de acordo com abaixo descrito:

Item	descrição	Unid.	Quant.	Marca	V. Unit.	V. Total
01	Certificação de tacógrafo incluso ensaio/ selagem/taxa	Serv.	14			
02	Programação	Serv.	14			
03	Eixo de transição	Pç.	02			
04	Display do TCO	Pç.	01			
05	Jogo de Agulha	Pç.	04			
06	Disco Tacógrafo	Cx.	24			
07	Placa do TCO	Pç.	01			

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

08	Bobina para Tacógrafo	Pç.	16			
09	Flat da Impressora	Pç.	01			
10	Roleta de Impressora	Pç.	01			
11	Impressora Completa	Pç.	02			
12	Maquina Relógio	Pç.	01			
13	Gaveta do TCO	Pç.	02			
14	Motor de Velocidade	Pç.	01			
	Total					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021, e suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

3.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá nas seguintes condições:

a) Os serviços de tacógrafos (instalação, aferição, calibração, lacração, manutenção, leitura e emissão de laudos ou relatórios técnicos) serão realizados conforme cronograma previamente definido pela Secretaria/Departamento requisitante, de acordo com a necessidade da frota municipal, durante a vigência contratual.

b) A execução dos serviços deverá ocorrer em local, data e horário estabelecidos pela Administração, podendo ser realizada nas dependências da contratada ou do Município, conforme acordado, observadas as exigências técnicas e legais aplicáveis.

c) Os serviços prestados deverão estar em conformidade com as normas do CONTRAN, INMETRO e demais legislações pertinentes, devendo a contratada fornecer, ao final de cada atendimento, os respectivos laudos, certificados, registros de aferição/calibração e demais documentos exigidos.

d) A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as exigências técnicas, legais e regulamentares vigentes, respondendo pela qualidade, precisão e validade dos serviços executados.

e) A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, período durante o qual os serviços poderão ser solicitados conforme a demanda da Administração.

4.2. Do pagamento

4.2.1. Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos objetos, mediante atesto da Nota Fiscal de produtos, pela secretaria demandante, em até **30 (trinta) dias** após a apresentação dos documentos comprobatórios de acordo com a legislação aplicável.

4.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.3. Todos os custos com deslocamento, impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa vencedora.

4.4. Em relação à prestação do serviço, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outro.

CLÁUSULA QUINTA - O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (), no qual se inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

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

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

5.5. REAJUSTE:

5.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, 03/06/2025.

5.5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice mais vantajoso ao município de Lobato, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

5.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: / /2025 ATÉ / /2026

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



6.2. No ato de prorrogação do contrato poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, no limite do quantitativo original.

6.3. O ato de prorrogação da vigência do contrato deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício deste ano orçamentário, conforme abaixo:

Reduzido	Organograma	Descrição da Despesa	Máscara
117	05.001	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA RODOVIÁRIA MUNICIPAL	3.3.90.39.00.00.00.00000.000000.10.70.00.01
157	06.003	MANUTENÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00303.003030.10.20.00.01
183	06.003	MANUTENÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE	3.3.90.39.00.00.00.00494.004940.90.20.62.01
430	10.002	MANUTENÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR MDE	3.3.90.39.00.00.00.00043.010430.90.10.60.01

CLÁUSULA OITAVA - PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO E PRAZO PARA RESPOSTA

8.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da formalização da empresa.

8.2. As alterações de valores poderão ser realizadas por simples apostila, nos termos do Art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

CÁUSULA NONA - PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO

9.1 - O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/21, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia útil do mês subsequente a requisição.

9.2. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São obrigações da CONTRATANTE

10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos prepostos da CONTRATADA;

10.1.2. Efetuar o pagamento devido pelo(s) serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

10.1.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução dos serviços.

10.1.4. Solicitar a execução dos serviços, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

10.1.5. Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviços(s) prestado(s);

10.1.6. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

10.2. São obrigações da CONTRATADA

10.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

10.2.2. Executar os serviços conforme as normas técnicas da ANVISA, ABNT e demais legislações pertinentes;

10.2.3. Utilizar somente peças originais ou compatíveis, observando as recomendações do fabricante;

10.2.4. Manter equipe técnica habilitada e devidamente registrada junto aos conselhos de classe competentes;

10.2.5. Responder por danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços;

10.2.6. Garantir o sigilo e a integridade das informações e dos equipamentos sob sua responsabilidade;

10.2.7. Apresentar relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados.

10.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.9. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.2.10. Executar os serviços no prazo e formas ajustados;

10.2.11. Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);

10.2.12. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Lobato/PR;

10.2.13. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

10.2.14. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Lobato/PR, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

10.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

10.2.16. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

10.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Lobato.

10.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Lobato;

10.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

10.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste procedimento de contratação direta.

10.4. A inadimplência do prestador de serviço, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 10.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Lobato/PR, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Lobato.

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

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

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

10.8. Deverá a CONTRATADA observar, ainda, o seguinte:

10.8.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lobato, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

10.8.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lobato.

10.8.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto desta Contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. Quando aplicada multa, esta será:

11.4.1. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.4.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O modelo de gestão do contrato deve contemplar as seguintes definições básicas:

a) A fiscalização do contrato será realizada pelos servidores **ROGERIO JOSE DE FARIA** e **MARIA APARECIDA TOLOTTO DE CARVALHO**, nomeados por meio do Decreto nº 121/2025, de 06 de maio de 2025, como fiscais de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, que deverão atestar a correta execução dos fornecimentos solicitados.

b) O protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato será o e-mail, preposto e telefone informados pela Contratada;

c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §19).



- d) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º)
- e) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- f) O contratado será responsável 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- g) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- h) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 13.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.5.1.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.1.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.1.3.** Indenizações e multas.
- 13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 A Contratada se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;

b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

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

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

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

17.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) As informações sobre os titulares envolvidos;

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

d) Os riscos relacionados ao incidente;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

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

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

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

17.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pela Autarquia ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

17.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONSULTAS OBRIGATÓRIAS ANTES DE FORMALIZAR O CONTRATO

18.1. A Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir do presente Contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, o presente ajuste, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes em formato digital ou eletrônica, inclusive as testemunhas.

Lobato/PR, de de 2026.

**MUNICÍPIO DE LOBATO
CONTRATANTE**

**EMPRESA
CONTRATADA**

Testemunhas:

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000