



PREGÃO ELETRÔNICO 90009/2025
EXCLUSIVO ME/EPP

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

- a) **PROPOSTA e HABILITAÇÃO:** entrega até as **08h29** do dia **04/11/2025**.
b) **ABERTURA DO CERTAME:** às **08h30** do dia **04/11/2025** através do site www.gov.br/compras

O Pregoeiro da **CÂMARA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE – UASG 927976**, Estado do Paraná, designado pelo Ato 31/2025 da Câmara Municipal, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, contratando-se a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo esta licitação disciplinada pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal 4906/19, Resolução 25/2023 e demais normas pertinentes, bem como pelo disposto neste instrumento convocatório — **Pregão Eletrônico nº 90009/2025** e no processo administrativo nº 37/2025, devendo os interessados enviar seus documentos e propostas até a data e local supra-indicadas.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a Aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, incluindo suporte técnico e migração de dados dos softwares utilizados pela Câmara Municipal, conforme o **Termo de referência, Anexo I**.

1.2. A licitação será realizada em 1 (um) grupo/lotê, formado por 2 (dois) itens conforme tabela constante no Termo de Referência, Anexo I, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, HABILITAÇÃO E MODO DE DISPUTA:

2.1 – As empresas licitantes deverão enviar as propostas, exclusivamente por meio eletrônico, até o dia e horário estabelecidos para abertura da sessão, através do endereço www.gov.br/compras

2.2 – Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO e FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3 – CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 – O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras.

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



3.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4.1 – A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 – Fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte usufruírem, no que couber, as prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, as quais obrigatoriamente terão que comprovar seu enquadramento no momento da habilitação.

3.5.1 – A obtenção de benefícios a que se refere o item **3.5** 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, conforme § 2º Art. 4º da Lei Federal 14.133/2021.

3.6 – A participação na disputa da licitação e na execução de contrato, direta ou indiretamente, está vedada:

3.6.1 – Empresas, pessoas físicas ou jurídicas conforme vedações e exceções a integra do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.6.2 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.6.3 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.3.1 – As vedações de que trata este item estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.6.4 – Empresas em consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas licitantes;

4 – DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO:

4.1 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1 – O documento anexo referente à proposta, quando enviado, deverá ser apresentado em **documento com timbre do fornecedor**, datado e assinado por representante(s) legal(is) da empresa, contendo:

a) A razão social da empresa, o nº do CNPJ da licitante e o nome completo de seu(s) signatário(s) (referentes à empresa que disponibilizará os materiais/serviços, emitirá a fatura e por todo o contrato se responsabilizará, se vencedora, sendo a ela encaminhado o pagamento).

4.2 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



4.2.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.2.3 – Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.2.4 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.2.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.3 – O licitante deverá observar a data e o horário limite previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário do início da disputa (etapa de lances) constantes do preâmbulo deste edital.

4.4 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

4.6 – Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens **E CONSIDERAR AS CONDIÇÕES E DESCRIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item e preço por lote com até duas casas decimais após a vírgula.

4.6.1 – Havendo divergência no descritivo constante no sistema com o constante no edital, **DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL.**

4.8 – A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.9 – Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.



4.10 – Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.11 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.12 – Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.13 – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.14 – A falsidade da declaração de que trata o item 4.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.16 – Havendo contrariedade ao disposto neste Edital, será a proposta desclassificada. Na falta de algum dado descritivo ou referente a prazos e responsabilidades, ficará a proponente sujeita a todos os critérios dispostos neste Edital, como se em sua proposta constasse.

5 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

5.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e Anexos.

5.1.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

5.2 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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



5.4.1 – O lance deverá ser ofertado pelo **valor total de cada item**, não sendo admitidos lances no valor total do lote.

5.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.5.1 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível

5.6 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances intermediários estará informado no sistema do www.gov.br/compras

5.8 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO/FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

5.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.8.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.8.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.8.4 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.9 – Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.11 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.12 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

5.14 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



5.15 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará e procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

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

5.16 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.16.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.16.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

5.16.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.16.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.16.5 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.16.5.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.16.5.2 – Empresas brasileiras;

5.16.5.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.16.5.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



5.17 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido

5.17.2 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.1 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao:

6.1.1 – SICAF;

6.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

6.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

6.1.4 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

6.1.5 – Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

6.1.6 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

6.2 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.



6.3 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.3.1 – Contiver vícios insanáveis;

6.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.3.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.3.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.3.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.4 – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.4.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.5 – O Pregoeiro ou qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

6.7 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta

6.7.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.8 – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.9 – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



7.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:

7.1.1 – SICAF.

7.1.2 – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

7.1.4 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>

7.1.5 – Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>

7.1.6 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

7.2 – 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.

7.3 – Os documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

I – por meio do **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios realizados pelos órgãos ou entidades que aderirem ao **SICAF**;

7.4 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.6 – A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

7.6.1 – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.6.2 – No caso de sociedade empresária ou empresa individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.



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

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

7.7.1 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

7.7.1 – Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente a matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento.

7.8 – A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

7.8.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ;

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

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

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

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

7.8.6 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

7.9 - DA VISTORIA TÉCNICA



7.9.1 – Durante o prazo de elaboração de propostas, os **LICITANTES** poderão realizar vistoria técnica nas instalações da Câmara Municipal Fazenda Rio Grande. As visitas serão acompanhadas por servidores da Câmara.

7.9.2 – A vistoria poderá ser agendada pelo telefone (41) 3627-1664 ou pelo e-mail licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br;

7.9.3 – O prazo de realização de vistoria se inicia no primeiro dia útil seguinte a data da publicação do Edital, estendendo-se até 03 (três) dias úteis anteriores a data prevista para a realização do pregão eletrônico. As vistorias serão agendadas em dias úteis das 09:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:00;

7.9.4 – Não será autorizada a vistoria sem o agendamento prévio pelo telefone e sem que sejam devidamente registradas informações, quanto ao nome da empresa, CNPJ, telefone, e-mail, endereço e o nome completo do representante do licitante;

7.9.5 – Durante a vistoria, a **LICITANTE** obterá as informações necessárias para que possa dimensionar o custo da prestação dos serviços e formar sua proposta. Sendo assim, não será aceita alegação posterior da **LICITANTE** quanto à incapacidade de prestar os serviços ou mesmo inexecução contratual, por erros na formulação dos preços.

7.9.6 – Realizada a vistoria, será emitida uma **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, assinado por ambas as partes.

7.9.6.1 – A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente da **CONTRATANTE**.

7.9.7 – A empresa licitante, a seu critério, **poderá declinar da visita**, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal (Declaração de conhecimento das condições) assinada pelo Responsável, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7.9.8 – A **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA** ou documento que declare o conhecimento das condições para a execução do objeto deste certame, conforme a opção da **LICITANTE**, deverá ser anexada juntamente com os documentos exigidos no Edital.

7.10 – Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

7.11 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.12 – O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas



7.13 – A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **SICAF**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

7.13.1 – O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **SERVIÁ PARA ANÁLISE** aos documentos indicados nos subitens acima **7.6 – Habilitação Jurídica, 7.7 – Qualificação econômico-financeira e 7.8 – Habilitação fiscal, social e trabalhista**, porém faz-se necessário o envio dos documentos na forma constante no item 8 deste edital, para inclusão no processo.

7.13.2 – Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressaltando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.13.3 – Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

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

7.14 – Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

7.15 – No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16 – O não atendimento das exigências constantes do item 7 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.17 – A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no item 7.8 somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18 – Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item/lote a item/lote ou um item/lote** por licitante, para que este anexe no sistema **COMPASNET**, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado, sob pena de inabilitação e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**. Para tanto, o pregoeiro fará uso de a ferramenta **“CONVOCAR ANEXO”**, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link **“ANEXAR”** disponível apenas para o licitante/vencedor.



8.1.1 – O licitante será convocado para o envio de documentos de habilitação constantes no item 7 deste Edital, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sendo esse envio, devido a necessidade de os documentos constarem no processo.

8.1.2 – O licitante deverá anexar a documentação em **arquivo único (compactado ex: zip ou pdf)** no sistema **COMPASNET**.

8.2 – O envio de documentos de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sendo o licitante convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.3 – O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até **02 (DUAS) HORAS** de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 9h às 17h, contados da convocação, o não envio acarretará em inabilitação.

8.4 – Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Fazenda Rio Grande quanto do emissor.

8.4.1 – A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **02 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ajustada e, quando solicitados, os Documentos complementares faltantes, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

8.4.1.1 – Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

8.4.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

8.4.3 – Se a proposta não for aceitável ou se a **LICITANTE** deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro **DESCCLASSIFICARÁ** e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.5 – A proposta deverá conter:

8.5.1 – Proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

8.5.2 – Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

8.5.3 – Indicação/especificação do equipamento/produto/serviço e marca (quando houver);

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



8.5.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

8.5.6 – O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

8.5.7 – À proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

8.5.8 – O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

8.5.9 – A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos informados no edital e em coerência aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

9 – DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

9.1 – A documentação constante no **item 7**, caso solicitada, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Rua Farid Stephens, 179 — Pioneiros — Fazenda Rio Grande - PR, CEP 83.833-008**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao pregoeiro responsável: Fernando Diomar do Amaral. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

9.1.1 – Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em melhor lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

9.2 – Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

10 – DO RECURSO, IMPUGNAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 – Declarado o vencedor, a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

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

10.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 – o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 – o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



10.4 – Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.gov.br/compras

10.5 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 – Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

10.11 – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, sendo às 17h do último dia o horário limite para a sua protocolização, a contar data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

10.11.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 09h às 17h, na Rua Farid Stephens, nº 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br

10.11.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil à data de abertura do certame.

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

10.11.4 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

10.12 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br

10.12.1 – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



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

10.13.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

10.14 – A Câmara poderá adiar ou revogar o presente pregão por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente o suficiente para justificar tal conduta. Deverá anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando.

10.15 – Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação do objeto ao licitante vencedor.

11 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:

11.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2 – O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

11.5 – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.7 – Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



11.8 – Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

11.11 – Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

11.12 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.13 – O pagamento será feito por crédito em conta bancária e/ou boleto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, de acordo com o prazo indicado na nota fiscal, desde que seja a mesma encaminhada no prazo de no mínimo 10 (dez) dias antes do vencimento. Para efeito de pagamento, será consultada a regularidade junto ao INSS e FGTS. Havendo erro na nota ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

11.14 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da consolidação do orçamento estimado.

14.15 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (índice nacional de preços ao consumidor amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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



14.20 – 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.

14.21 – O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DO RECEBIMENTO:

12.1 – A Câmara Municipal emitirá ordem de compra para realização do serviço no endereço Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande/PR. Tendo a **CONTRATADA** os seguintes prazos:

12.1.1 – Tendo a empresa 05 (cinco) dias para início da implantação do software e 10 (dez) dias para conclusão do serviço de implantação;

12.1.2 – O treinamento deverá ser realizado após a fase de implantação e conversão/migração de dados;

12.1.2.1 – O treinamento deverá ser abrangente, contemplando o uso das funcionalidades do software, parametrizações aplicáveis, rotinas de segurança, simulação e processamento, podendo ser realizado de forma remota ou presencial.

13 – DAS SANÇÕES:

13.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de 1% (um por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido no edital, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

III – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

IV – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Fazenda Rio Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta Cláusula.

13.1.2 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/21 inclusive, responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

13.1.3 – O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.



13.1.4 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.1.5 – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

13.2 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratante, sem justificativa, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

13.2.1 – Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

13.2.2 – Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

13.2.3 – Critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

13.2.4 – Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos;

13.3 – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Fazenda Rio Grande, podendo ser descredenciado do SICAF, ficando impedido de participar de licitações públicas pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e demais cominações legais.

13.3.1 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e constarão dos registros próprios de controle municipal.

14 – DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

14.1 – Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, quando solicitado;

14.2 – Serão exigidas amostras de todos os itens;

14.3 – A amostra do software poderá ocorrer de forma online, através de demonstração do software e podendo ser solicitado apresentação de demais instituições que já utilizem o software oferecido, tendo a empresa o prazo limite de 03 (três) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela apresentação.

14.4 – É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat ou e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

14.5 – No caso de não haver apresentação da amostra ou ocorrer atraso na demonstração, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

14.6 – Será avaliada a compatibilidade com o edital e com os padrões mínimos de aceitabilidade.



14.7 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

14.8 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Edital.

14.9 – Os interessados deverão colocar à disposição da Câmara Municipal todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 – As despesas decorrentes da contratação dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos da Câmara Municipal nos seguintes elementos: **3.3.90.40.**

16 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

16.1 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Diego Fernando Laska, conforme Ato de Mesa N° 090/2025 ou de outro servidor que venha a substituí-lo.

16.2 A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor André Luis Pereira Alves Carneiro, conforme Ato de Mesa N° 032/2025 ou de outro servidor que venha a substituí-lo.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

17.3 – O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico www.fazendariogrande.pr.gov.br/transparencia/geral/diario-oficial-online e no site oficial da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande www.fazendariogrande.pr.leg.br.

17.4 – Servidores Municipais estão impedidos de participar deste certame licitatório, por determinação do artigo 9º, § 1º, da Lei nº. 14.133/21.

17.5 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

17.6 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.

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



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

17.9 – Nenhuma indenização será devida as licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

17.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

17.11 – O resultado da licitação será divulgado pelo Portal **COMPASNET** através do site www.comprasgovernamentais.gov.br e estará disponível junto a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

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

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

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

17.15 – O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Fazenda Rio Grande quanto do emissor.

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

17.17 – Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

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

17.19 – CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGAO SERA SUSPENSO E RETORNARA NO HORARIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.



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

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

17.22 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande - PR.

17.23 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

17.24 – O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Câmara Municipal onde qualquer informação poderá ser solicitada no horário das 09h às 11h30 e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

17.25 – Fazem parte integrante deste Edital:

- **Anexo I:** Termo de referência;
- **Apêndice** do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- **Anexo II:** Modelo de Proposta;
- **Anexo III:** Minuta do Contrato;
- **Anexo IV:** Declaração de visita técnica;

16.27 – O Presente procedimento reger-se-á pelo disposto nas Lei Federa nº 14.133/21 e Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Municipal 4906/19, Resolução 25/2023, bem como as normas de Direito Público, sendo os casos omissos resolvidos pelo Pregoeiro em observância das normas supra.

Fazenda Rio Grande, 16 de outubro de 2025.


Agente de Contratação



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, incluindo suporte técnico e migração de dados dos softwares utilizados pela Câmara Municipal..

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Licença de uso de software de sistema legislativo com suporte técnico	Mês	12
02	Serviços de diagnóstico, implantação, migração, configuração, habilitação e treinamento	UND	01

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de proporcionar melhor gestão e celeridade nos processos legislativos, capaz de contemplar a tramitação completa das etapas do processo legislativo, o gerenciamento integrado das sessões oficiais, a disponibilização ágil e clara das informações à sociedade e o suporte técnico especializado para garantir a continuidade e a segurança das operações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Solução como um todo

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

Ciclo de vida do objeto

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



5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. Módulo (Sistema de Tramitação de Processos): o sistema deverá possibilitar o controle integral das movimentações processuais no âmbito da Câmara Municipal, com atualização automática no portal de consultas públicas, contemplando o seguinte fluxo: tramitação de processos, protocolo eletrônico, gabinetes virtuais, modelos padronizados de documentos, gestão eletrônica de documentos, transmissões de sessões ao vivo, página individual do vereador e assinatura digital, com validade jurídica, de todos os formatos de arquivos gerados e assinados no sistema.

5.2. Requisitos Gerais Obrigatórios:

5.2.1. O sistema deverá ser fornecido na modalidade Software as a Service (SaaS), disponibilizado via internet, sendo de responsabilidade da contratada prover toda a infraestrutura necessária para seu funcionamento (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade e níveis de serviço, entre outros).

5.2.2. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação vigente e com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, além de facilitar e padronizar a tramitação dos processos legislativos.

5.2.3. Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux, Chrome OS e Mac OS, bem como com dispositivos móveis Android e iOS.

5.2.4. Por questões de segurança, o sistema web deverá utilizar protocolo HTTPS, cabendo à contratada a aquisição de certificado emitido por entidade certificadora reconhecida.

5.2.5. Todos os módulos deverão ser totalmente integrados, compartilhando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, a fim de evitar redundância e minimizar a latência.

5.2.6. O desenvolvimento deverá ser realizado em linguagem Java, PHP ou outra compatível com navegadores de internet, assegurando que a solução seja moderna, segura e plenamente web.

5.2.7. No que se refere às tecnologias utilizadas, nenhum módulo ou funcionalidade do sistema poderá empregar recursos obsoletos que apresentem riscos de segurança, problemas de compatibilidade com dispositivos móveis ou que comprometam a integridade dos dados, tais como Applets Java, Adobe Flash, Flex, entre outros.

5.2.8. O sistema deverá utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

5.2.9. A solução deverá ser totalmente responsiva, adaptando-se automaticamente a diferentes formatos e tamanhos de tela, de forma a garantir melhor visualização e usabilidade em dispositivos móveis.

5.2.10. Todos os recursos do sistema deverão funcionar a partir de qualquer dispositivo com navegador de internet, possibilitando o trabalho remoto sem necessidade de configurações adicionais ou instalação de ferramentas específicas. O software deverá ser compatível, no mínimo, com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Safari, em suas versões mais recentes, e acessível, no mínimo, nas seguintes versões: Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 58 ou superior e Chrome 64 ou superior.

5.2.11. Para assegurar autonomia total nas customizações e suporte técnico avançado para correção de falhas, a contratada deverá possuir pleno controle sobre o código-fonte do sistema. Não



será permitida subcontratação, intermediação (revenda) ou utilização de funcionalidades de terceiros, ainda que parcialmente, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência — por exemplo, no uso de editores de texto de outros fabricantes, desde que totalmente integrados ao sistema.

5.2.12. O sistema deverá permitir a criação de grupos de trabalho virtuais, com permissões de acesso restritas às áreas relacionadas às respectivas funções, bem como a configuração de permissões específicas para criação de determinados tipos de documentos.

5.2.13. Deverá possibilitar a alternância entre repartições ou grupos de trabalho, permitindo que usuários que acumulem funções em diferentes áreas acessem as respectivas seções sem necessidade de encerrar a sessão ou realizar novo login.

5.2.14. Ao alternar entre grupos de repartições distintas, o usuário deverá assumir automaticamente as permissões correspondentes ao respectivo grupo de trabalho.

5.2.15. A solução deverá permitir a criação de documentos e a tramitação completa dos processos legislativos, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, dentro de um ambiente único, totalmente integrado e utilizando o mesmo banco de dados, de forma a evitar redundância e reduzir a latência.

5.2.16. Deverá possibilitar a parametrização de fluxos e prazos para processos e subprocessos.

5.2.17. O sistema deverá permitir cadastro ilimitado de usuários, sem custos adicionais ou restrições quanto ao número de licenças, com gestão completa de perfis, incluindo ativação, desativação, redefinição de senhas, atribuição de grupos e demais configurações.

5.2.18. O próprio usuário deverá ter a possibilidade de alterar informações de acesso, como e-mail e senha, bem como realizar bloqueios ou ajustes de atividades relacionadas à sua conta.

5.2.19. O sistema deverá oferecer suporte para assinaturas digitais e eletrônicas ilimitadas, sem custo adicional, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, atendendo a todos os níveis previstos: assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada.

5.2.20. Assinatura Eletrônica Simples: conforme art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.063/2020, deverá ser realizada, no mínimo, mediante autenticação com login e senha institucionais, acompanhada de código PIN distinto da senha do usuário.

5.2.21. Todos os documentos assinados no sistema deverão conter tarja com registro das informações do processo de assinatura, endereço e código de verificação, além de QR Code para consulta rápida no site oficial da Câmara Municipal. Deverão também possibilitar a visualização com manifesto do documento, contendo a identificação completa de todos os signatários, a fim de assegurar a verificação da autenticidade das assinaturas e a integridade do conteúdo.

5.2.22. O sistema deverá permitir a assinatura de qualquer arquivo no formato PDF, incluindo documentos principais e anexos, garantindo a integridade do processo e de todos os documentos vinculados.

5.2.23. Deverá possibilitar a assinatura de diferentes tipos de documentos no sistema, múltiplas assinaturas em um mesmo documento e assinatura em lote (bloco) de vários documentos simultaneamente.



5.2.24. Deverá permitir o envio de convites de assinatura, individualmente ou para múltiplos usuários, de forma simultânea.

5.2.25. Deverá permitir a solicitação de assinatura para usuários externos, mediante envio de convite por e-mail contendo link para acesso ao documento.

5.2.26. Considerando que um dos objetivos centrais da contratação é a eliminação do uso de papel na tramitação processual, e que para isso é imprescindível a integridade, eficiência e segurança jurídica das assinaturas, a solução de assinatura digital deverá ser desenvolvida integralmente pela empresa contratada, sem dependência de serviços de terceiros, ainda que parcial. A contratante poderá adotar medidas de diligência para comprovar essa condição.

5.2.27. A aquisição dos certificados digitais homologados pela ICP-Brasil, necessários à realização de assinaturas qualificadas conforme a legislação vigente, será de responsabilidade da Câmara Municipal.

5.2.28. O fornecimento dos certificados digitais para assinaturas eletrônicas avançadas (Certificados Privados), nos termos da legislação vigente, será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar recurso para que a própria Câmara Municipal possa gerar os certificados, ou oferecer meio eletrônico para sua solicitação diretamente à contratada, a qual terá prazo máximo de 2 (duas) horas para emissão sempre que demandada.

5.2.29. Deverá ser disponibilizado a todos os usuários um aplicativo para download nas lojas Apple Store e Google Play, que permita a assinatura de documentos de qualquer localidade.

5.2.30. O sistema deverá possuir controle de liberação e bloqueio de dispositivos, possibilitando que o usuário autorize ou negue o acesso aos seus documentos, de forma similar aos recursos de segurança utilizados em contas bancárias.

5.2.31. O aplicativo deverá emitir notificações no dispositivo sempre que houver novos convites de assinatura destinados ao usuário.

5.2.32. Deverá permitir a visualização em lista de todos os documentos pendentes de assinatura, bem como sua leitura e assinatura.

5.2.33. O sistema deverá suportar assinaturas eletrônicas nos três níveis previstos em lei: simples, avançada e qualificada.

5.2.34. Caso o dispositivo do usuário possua suporte a autenticação biométrica (digital ou facial), o sistema deverá permitir a utilização desse recurso em substituição à senha do certificado.

5.2.35. Deverá possibilitar a assinatura de documentos de forma individual ou em lote (assinatura simultânea de vários documentos).

5.2.36. Os documentos assinados eletronicamente deverão retornar automaticamente ao Sistema Legislativo, dando continuidade imediata à tramitação e garantindo maior agilidade e celeridade aos processos.

5.2.37. Por motivos de segurança e usabilidade, o aplicativo deverá ser exclusivo para assinaturas digitais e disponibilizado apenas nas lojas oficiais Apple Store e Google Play, não sendo permitida a instalação a partir de fontes desconhecidas. Não serão aceitas aplicações que não permitam controle de autorização de dispositivos.



5.2.38. O sistema deverá oferecer um editor de textos acessível via web, com paginação nativa, quebra de páginas e layouts no mínimo nos formatos Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem, configuração de margens, estilos de parágrafo, cabeçalho, rodapé, sumário, tabelas, imagens, gráficos, colunas e demais recursos necessários à elaboração de documentos institucionais do Poder Legislativo.

5.2.39. O editor deverá possuir corretor ortográfico integrado em português brasileiro (PT-BR), com sugestões de correção.

5.2.40. Deverá permitir a exportação de textos para, no mínimo, os formatos DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, assegurando a portabilidade dos conteúdos. Também deverá permitir copiar e colar textos, tabelas, imagens e demais elementos de outros editores, como o Microsoft Word, preservando ao máximo a formatação.

5.2.41. O sistema deverá permitir o uso de modelos de documentos pré-definidos pela contratante, com suporte a parâmetros automáticos para substituição de dados, a fim de otimizar tempo e reduzir erros e retrabalho.

5.2.42. Deverá oferecer ferramentas de pesquisa e filtragem, permitindo busca livre e geral em todo o conteúdo dos documentos e andamentos cadastrados. As consultas e relatórios deverão permitir critérios combinados, como: título, número, ano, solicitante, data, destinatários, assuntos, período, status, tipo, subtipo, prazo, recebimento pelo departamento, entre outros.

5.2.43. A solução deverá possibilitar a visualização prévia de relatórios antes de sua impressão ou exportação. Os relatórios e auditorias deverão poder ser exportados nos formatos PDF, TXT, CSV, Excel, Word, HTML e RTF.

5.2.44. Todos os módulos e sistemas deverão compartilhar cadastros únicos, evitando duplicidade de informações.

5.2.45. O sistema deverá permitir integração entre os Poderes Legislativo e Executivo, viabilizando o envio e recebimento de documentos e processos, com possibilidade de parametrização de fluxos, prazos e tipos de documentos.

5.3. Requisitos do Ambiente Tecnológico

5.3.1. O sistema deverá ser fornecido na modalidade Software como Serviço (SaaS), sendo disponibilizado via internet pelo fornecedor, o qual será responsável por toda a infraestrutura necessária à sua execução (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade e níveis de serviço, entre outros). A solução deverá operar em plataforma web, com compatibilidade mínima para Linux, Windows, Android e iOS.

5.3.2. Deverá utilizar banco de dados relacional, com padrão SQL e licença de uso gratuita.

5.3.3. A disponibilização dos módulos do sistema legislativo nas estações de trabalho deverá ocorrer de forma padronizada e parametrizada, com a criação e configuração dos parâmetros de acesso aos bancos de dados já incorporadas às aplicações.

5.3.4. O sistema deverá adotar padrões de manutenção transparente, dispensando a necessidade de reiniciar máquinas virtuais para intervenções de hardware no data center, evitando indisponibilidades durante manutenções no servidor e garantindo mecanismos de redundância de dados.

5.4. Requisitos de Backup e Recuperação de Dados



5.4.1. O sistema deverá realizar backups automáticos diários, agendados no servidor de dados, conforme estudo de necessidade definido na implantação, com retenção mínima de 7 (sete) dias.

5.4.2. Deverá permitir a execução de backups on-line (com o banco de dados em operação), acessíveis por meio do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

5.4.3. Segurança de Acesso e Rastreabilidade: As tarefas de backup e recuperação deverão ser acessíveis apenas a usuários previamente autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível de acesso (somente consulta ou consulta e atualização).

5.4.4. O gerenciador de dados deverá oferecer mecanismos que impeçam o acesso não autorizado, garantindo que usuários não habilitados não possam consultar ou alterar determinados dados de forma seletiva.

5.4.5. As autorizações ou revogações de acesso, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

5.4.6. O sistema deverá permitir a personalização dos menus de acesso às funcionalidades, com possibilidade de atribuição a grupos ou usuários específicos.

5.5. Requisitos de Treinamento e Capacitação

5.5.1. Imediatamente após a conclusão das fases de implantação e de conversão/migração de dados, a empresa contratada deverá realizar treinamento abrangente, contemplando o uso das funcionalidades do software, parametrizações aplicáveis, rotinas de segurança, simulação e processamento.

5.5.2. O treinamento inicial será ministrado na modalidade remota, por meio de telefone, videoconferência, acesso remoto ou outro meio equivalente.

5.5.3. A contratada deverá oferecer capacitação e treinamento pós-implantação aos servidores do Poder Legislativo, usuários do sistema.

5.5.4. Sem prejuízo do treinamento inicial, a contratada deverá disponibilizar-se para ministrar treinamentos complementares, também na modalidade remota, por telefone, videoconferência, acesso remoto ou outro meio equivalente. Esses treinamentos complementares poderão ser solicitados durante toda a vigência do contrato, com duração adequada à plena absorção do conhecimento para o uso eficiente do sistema.

5.5.5. A contratante se resguarda o direito de acompanhar, avaliar e adequar o treinamento, utilizando instrumentos próprios. Caso o treinamento seja considerado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus adicional, ministrar o reforço necessário.

5.6. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

5.6.1. O serviço de suporte será prestado por meio de atendimento remoto, realizado por profissional qualificado e apto a fornecer o suporte necessário ao software, com o objetivo de:

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
- b)** Capacitar os usuários da Câmara Municipal na operação e utilização do software, em casos de substituição de pessoal, decorrentes de demissões, mudanças de cargos ou outras situações semelhantes.



5.6.2. Será permitido o suporte ao software licitado por acesso remoto, desde que haja autorização prévia da Contratante. A contratada será responsável por garantir o sigilo e a segurança das informações. O atendimento para solicitações de suporte deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30.

5.6.3. A contratada deverá disponibilizar canais para abertura de chamados por telefone e/ou chat integrado à própria ferramenta, com registro automático no sistema de chamados/tickets.

5.6.4. A resposta a cada solicitação registrada no sistema de chamados deverá ser comunicada ao usuário solicitante por telefone ou e-mail. Mesmo quando prestada por telefone, a resposta deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema para consultas posteriores.

5.6.5. Qualquer usuário do sistema legislativo poderá solicitar suporte técnico.

5.6.6. Caso seja necessário atendimento presencial, a contratada deverá avaliar a disponibilização de profissional de seu corpo técnico para a execução do serviço. A realização do atendimento presencial ficará condicionada à autorização da Contratante quanto aos custos adicionais específicos.

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

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

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será continuado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

7.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, quando solicitado;

7.1.2. Serão exigidas amostras de todos os itens;

7.1.3. A amostra do software poderá ocorrer de forma online, através de demonstração do software e podendo ser solicitado apresentação de demais instituições que já utilizem o software oferecido, tendo a empresa o prazo limite de 03 (três) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pela apresentação.

7.1.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat ou e-mail pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.1.5. No caso de não haver apresentação da amostra ou ocorrer atraso na demonstração, sem justificativa aceita, ou havendo demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.1.6. Será avaliada a compatibilidade com o edital e com os padrões mínimos de aceitabilidade;

7.1.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



7.1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.1.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Câmara Municipal todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto atual.

7.3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

7.3.1. A presente licitação **SERÁ** realizada exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em virtude do valor referencial ser inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

7.4. DA VISTORIA TÉCNICA

7.4.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, os **LICITANTES** poderão realizar vistoria técnica nas instalações da Câmara Municipal Fazenda Rio Grande. As visitas serão acompanhadas por servidores da Câmara.

7.4.2. A vistoria poderá ser agendada pelo telefone (41) 3627-1664 ou pelo e-mail licitacoes@fazendariogrande.pr.leg.br;

7.4.3. O prazo de realização de vistoria se inicia no primeiro dia útil seguinte a data da publicação do Edital, estendendo-se até 03 (três) dias úteis anteriores a data prevista para a realização do pregão eletrônico. As vistorias serão agendadas em dias úteis das 09h às 11h e das 13h30 às 16h;

7.4.4. Não será autorizada a vistoria sem o agendamento prévio pelo telefone e sem que sejam devidamente registradas informações, quanto ao nome da empresa, CNPJ, telefone, e-mail, endereço e o nome completo do representante do licitante;

7.4.5. Durante a vistoria, a **LICITANTE** obterá as informações necessárias para que possa dimensionar o custo da prestação dos serviços e formar sua proposta. Sendo assim, não será aceita alegação posterior da **LICITANTE** quanto à incapacidade de prestar os serviços ou mesmo inexecução contratual, por erros na formulação dos preços.

7.4.6. Realizada a vistoria, será emitida uma **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**, assinado pelo responsável pelo acompanhamento da vistoria.

7.4.6.1. A Declaração de Vistoria Técnica comprovará que a empresa tomou ciência de todas as informações necessárias para a execução do objeto em questão, e que vistoriou o ambiente da **CONTRATANTE**.

7.4.7. A empresa licitante, a seu critério, **PODERÁ DECLINAR DA VISITA**, sendo, neste caso, necessário apresentar declaração formal (Declaração de conhecimento das condições) assinada pelo Responsável, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, sob as



penalidades da lei, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7.4.8. A DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou documento que declare o conhecimento das condições para a execução do objeto deste certame, conforme a opção da **LICITANTE**, deverá ser anexada juntamente com os documentos exigidos no Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

8.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

8.2.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ou ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

8.2.2. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente a matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento.

8.3. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica — CNPJ;

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

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

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

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

8.3.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);



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

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

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

8.4. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

8.7. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **SICAF**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

8.7.1. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.7.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras inerentes ou decorrentes do Contrato, os serviços especificados no presente Termo de Referência;

9.1.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e de sua Proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos;

9.1.2. A **CONTRATADA** deve entregar os objetos em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos e todas as demais despesas necessárias;



9.1.3. A **CONTRATADA** deve cumprir rigorosamente todas as especificações contidas no Termo de Referência e na Proposta apresentada;

9.1.4. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**;

9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pelo acompanhamento da fiscalização;

9.1.6. A **CONTRATADA** deverá honrar os prazos previstos no Termo de Referência;

9.1.7. A Nota Fiscal deverá constar as especificações dos objetos rigorosamente idênticas com a Nota de Empenho e o especificado neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, dentre outras inerentes ou decorrentes do Contrato a este processo vinculado.

10.2. Exigir e acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;

10.3. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa cumprir com o objeto desta contratação;

10.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, necessários à execução dos objetos contratados;

10.5. Encaminhar requisição do serviço para que à **CONTRATADA** possa proceder com a entrega do objeto;

10.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à entrega do objeto, no prazo e condições estabelecidos no Termo;

10.7. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



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

11.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11.6. Cabe ao fiscal do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Cabe ao gestor do contrato:

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

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



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

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

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

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

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

11.24. O fiscal de contratos e o senhorratos serão designados através de ato da autoridade competente, sendo para este processo o Ato 32/2025.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

12.1. O Processo correrá pela Dotação Orçamentária **3.3.90.46**, sendo o bloqueio de valor executado após a pesquisa de preços.

12.2. O valor estimado para a contratação será de R\$ 63.400,00 (Sessenta e três mil e quatrocentos reais), sendo este valor obtido através de pesquisa de preços com fornecedores.

13. DA ENTREGA

13.1. A Câmara Municipal emitirá ordem de compra para realização do serviço no endereço Rua Farid Stephens, n.º 179, Pioneiros, Fazenda Rio Grande/PR. Tendo a **CONTRATADA** os seguintes prazos:

13.1.1. Tendo a empresa 05 (cinco) dias para início da implantação do software e 10 (dez) dias para conclusão do serviço de implantação;

13.1.2. O treinamento deverá ser realizado após a fase de implantação e conversão/migração de dados;

13.1.2.1. O treinamento deverá ser abrangente, contemplando o uso das funcionalidades do software, parametrizações aplicáveis, rotinas de segurança, simulação e processamento, podendo ser realizado de forma remota ou presencial.

14. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

Liquidação



14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.3.1.** O prazo de validade;
- 14.3.2.** A data da emissão;
- 14.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 14.3.5.** O valor a pagar; e
- 14.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

14.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

14.7. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

14.8. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



14.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

14.13. O pagamento será feito por crédito em conta bancária e/ou boleto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, de acordo com o prazo indicado na nota fiscal, desde que seja a mesma encaminhada no prazo de no mínimo 10 (dez) dias antes do vencimento. Para efeito de pagamento, será consultada a regularidade junto ao INSS e FGTS. Havendo erro na nota ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

Reajuste

14.14. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

14.20. 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.

14.21. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].

15.2. A autorização acerca da aquisição/contratação citada acima será anexada após a verificação do processo pelo Departamento Jurídico.



APÊNCIDE ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software legislativo, com suporte técnico, destinado à tramitação completa das etapas do processo legislativo e à gestão das sessões oficiais do Poder Legislativo, no âmbito da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atualmente, a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande utiliza o Sistema de Apoio ao Processo Legislativo – SAPL, cuja estrutura tecnológica e funcionalidades não atendem plenamente às demandas atuais de modernização, integração e eficiência exigidas pela gestão legislativa contemporânea e decorrentes do novo plano de trabalho criado pelo Departamento Legislativo.

Embora o SAPL cumpra funções básicas de registro e tramitação de matérias legislativas, sua limitação quanto à automação de processos, à integração com outros sistemas, à usabilidade por diversos usuários dificulta a plena execução das atividades parlamentares e administrativas, especialmente no que se refere à ineficiência de usabilidade por diversos usuários.

Diante disso, torna-se necessária a substituição do sistema atual por uma solução mais moderna, robusta e intuitiva, capaz de contemplar a tramitação completa das etapas do processo legislativo, o gerenciamento integrado das sessões oficiais, a disponibilização ágil e clara das informações à sociedade e o suporte técnico especializado para garantir a continuidade e a segurança das operações.

A adoção de um sistema atualizado proporcionará maior eficiência, confiabilidade e transparência aos trabalhos legislativos, atendendo aos princípios da administração pública e às expectativas da população quanto à modernização dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações vigente, uma vez que sua demanda surgiu a partir de um novo plano de trabalho elaborado pelo Departamento Legislativo. Tal plano tem como finalidade promover a integração efetiva dos gabinetes dos vereadores ao processo legislativo da Câmara Municipal, por meio da modernização dos sistemas utilizados e da implementação de ferramentas tecnológicas que possibilitem maior eficiência, transparência e celeridade na tramitação das matérias legislativas.

A iniciativa busca suprir lacunas identificadas no modelo atual, garantindo que todas as etapas do processo legislativo sejam acompanhadas e geridas de forma integrada, por todos os gabinetes de vereadores, desde a proposição até a deliberação e publicação dos atos. Com isso, pretende-se não apenas otimizar o fluxo de trabalho interno, mas também ampliar a acessibilidade das informações à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme o estabelecido no Anexo I.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



Contratação de 01 (uma) solução integrada de sistema legislativo, contemplando:

- Licença de uso para até usuários simultâneos, abrangendo todos os gabinetes parlamentares e setores administrativos relacionados;
- Implantação e configuração do sistema, com migração dos dados existentes;
- Treinamento inicial para aproximadamente 20 servidores;
- Suporte técnico remoto e atualizações durante o período contratual;
- Hospedagem e manutenção em ambiente seguro.

A estimativa considera a demanda atual e a projeção de crescimento para os próximos 12 (doze) meses, assegurando a plena utilização do sistema no suporte às atividades legislativas desta Casa de Leis.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento prévio de mercado junto a fornecedores especializados em sistemas legislativos, tendo sido apresentados à Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande sistemas com funcionalidades compatíveis às necessidades do Legislativo municipal.

Além dos sistemas já demonstrados, há possibilidade de que empresas especializadas possam desenvolver soluções personalizadas ou adequar sistemas existentes conforme as especificações técnicas e funcionais detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação é de R\$ 63.400,00 (sessenta e três mil e quatrocentos reais) para um período de 12 meses.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste em um sistema legislativo integrado, moderno e totalmente digital, que permitirá a todos os gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande participar de forma colaborativa e transparente do processo legislativo.

O sistema deverá contemplar módulos que suportem todas as etapas do ciclo legislativo, desde a proposição, análise, tramitação, votação até a publicação dos atos legislativos, garantindo agilidade, segurança e rastreabilidade das informações.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há necessidade de parcelamento, por se tratar da contratação de um sistema único e integrado, cuja implementação e operação ocorrerão de forma contínua e consolidada, garantindo a plena funcionalidade e participação simultânea de todos os gabinetes no processo legislativo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

11. DOS ITENS DESTE ESTUDO PRELIMINAR

11.1. Com base nos itens arrolados neste estudo preliminar, é possível aferir as principais características da presente contratação, pelo que se justifica a não contemplação de todos os incisos



do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no disposto no § 2º do mesmo artigo da Lei.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Anexo I REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Módulo (Sistema de Tramitação de Processos): o sistema deverá possibilitar o controle integral das movimentações processuais no âmbito da Câmara Municipal, com atualização automática no portal de consultas públicas, contemplando o seguinte fluxo: tramitação de processos, protocolo eletrônico, gabinetes virtuais, modelos padronizados de documentos, gestão eletrônica de documentos, transmissões de sessões ao vivo, página individual do vereador e assinatura digital, com validade jurídica, de todos os formatos de arquivos gerados e assinados no sistema.

1. Requisitos Gerais Obrigatórios

O sistema deverá ser fornecido na modalidade *Software as a Service* (SaaS), disponibilizado via internet, sendo de responsabilidade da contratada prover toda a infraestrutura necessária para seu funcionamento (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade e níveis de serviço, entre outros).

O sistema deverá estar em conformidade com a legislação vigente e com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, além de facilitar e padronizar a tramitação dos processos legislativos.

Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux, Chrome OS e Mac OS, bem como com dispositivos móveis Android e iOS.

Por questões de segurança, o sistema web deverá utilizar protocolo HTTPS, cabendo à contratada a aquisição de certificado emitido por entidade certificadora reconhecida.

Todos os módulos deverão ser totalmente integrados, compartilhando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, a fim de evitar redundância e minimizar a latência.

O desenvolvimento deverá ser realizado em linguagem Java, PHP ou outra compatível com navegadores de internet, assegurando que a solução seja moderna, segura e plenamente web.

No que se refere às tecnologias utilizadas, nenhum módulo ou funcionalidade do sistema poderá empregar recursos obsoletos que apresentem riscos de segurança, problemas de compatibilidade com dispositivos móveis ou que comprometam a integridade dos dados, tais como Applets Java, Adobe Flash, Flex, entre outros.

O sistema deverá utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

A solução deverá ser totalmente responsiva, adaptando-se automaticamente a diferentes formatos e tamanhos de tela, de forma a garantir melhor visualização e usabilidade em dispositivos móveis.



Todos os recursos do sistema deverão funcionar a partir de qualquer dispositivo com navegador de internet, possibilitando o trabalho remoto sem necessidade de configurações adicionais ou instalação de ferramentas específicas. O software deverá ser compatível, no mínimo, com os navegadores Chrome, Firefox, Internet Explorer e Safari, em suas versões mais recentes, e acessível, no mínimo, nas seguintes versões: Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 58 ou superior e Chrome 64 ou superior.

Para assegurar autonomia total nas customizações e suporte técnico avançado para correção de falhas, a contratada deverá possuir pleno controle sobre o código-fonte do sistema. Não será permitida subcontratação, intermediação (revenda) ou utilização de funcionalidades de terceiros, ainda que parcialmente, salvo quando expressamente previsto neste Termo de Referência — por exemplo, no uso de editores de texto de outros fabricantes, desde que totalmente integrados ao sistema.

O sistema deverá permitir a criação de grupos de trabalho virtuais, com permissões de acesso restritas às áreas relacionadas às respectivas funções, bem como a configuração de permissões específicas para criação de determinados tipos de documentos.

Deverá possibilitar a alternância entre repartições ou grupos de trabalho, permitindo que usuários que acumulem funções em diferentes áreas acessem as respectivas seções sem necessidade de encerrar a sessão ou realizar novo login.

Ao alternar entre grupos de repartições distintas, o usuário deverá assumir automaticamente as permissões correspondentes ao respectivo grupo de trabalho.

A solução deverá permitir a criação de documentos e a tramitação completa dos processos legislativos, em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, dentro de um ambiente único, totalmente integrado e utilizando o mesmo banco de dados, de forma a evitar redundância e reduzir a latência.

Deverá possibilitar a parametrização de fluxos e prazos para processos e subprocessos.

O sistema deverá permitir cadastro ilimitado de usuários, sem custos adicionais ou restrições quanto ao número de licenças, com gestão completa de perfis, incluindo ativação, desativação, redefinição de senhas, atribuição de grupos e demais configurações.

O próprio usuário deverá ter a possibilidade de alterar informações de acesso, como e-mail e senha, bem como realizar bloqueios ou ajustes de atividades relacionadas à sua conta.

O sistema deverá oferecer suporte para assinaturas digitais e eletrônicas ilimitadas, sem custo adicional, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, atendendo a todos os níveis previstos: assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada.

Assinatura Eletrônica Simples: conforme art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.063/2020, deverá ser realizada, no mínimo, mediante autenticação com login e senha institucionais, acompanhada de código PIN distinto da senha do usuário.

Todos os documentos assinados no sistema deverão conter tarja com registro das informações do processo de assinatura, endereço e código de verificação, além de QR Code para consulta rápida no site oficial da Câmara Municipal. Deverão também possibilitar a visualização com manifesto do documento, contendo a identificação completa de todos os signatários, a fim de assegurar a verificação da autenticidade das assinaturas e a integridade do conteúdo.



O sistema deverá permitir a assinatura de qualquer arquivo no formato PDF, incluindo documentos principais e anexos, garantindo a integridade do processo e de todos os documentos vinculados.

Deverá possibilitar a assinatura de diferentes tipos de documentos no sistema, múltiplas assinaturas em um mesmo documento e assinatura em lote (bloco) de vários documentos simultaneamente.

Deverá permitir o envio de convites de assinatura, individualmente ou para múltiplos usuários, de forma simultânea.

Deverá permitir a solicitação de assinatura para usuários externos, mediante envio de convite por e-mail contendo link para acesso ao documento.

Considerando que um dos objetivos centrais da contratação é a eliminação do uso de papel na tramitação processual, e que para isso é imprescindível a integridade, eficiência e segurança jurídica das assinaturas, a solução de assinatura digital deverá ser desenvolvida integralmente pela empresa contratada, sem dependência de serviços de terceiros, ainda que parcial. A contratante poderá adotar medidas de diligência para comprovar essa condição.

A aquisição dos certificados digitais homologados pela ICP-Brasil, necessários à realização de assinaturas qualificadas conforme a legislação vigente, será de responsabilidade da Câmara Municipal.

O fornecimento dos certificados digitais para assinaturas eletrônicas avançadas (*Certificados Privados*), nos termos da legislação vigente, será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar recurso para que a própria Câmara Municipal possa gerar os certificados, ou oferecer meio eletrônico para sua solicitação diretamente à contratada, a qual terá prazo máximo de 2 (duas) horas para emissão sempre que demandada.

Deverá ser disponibilizado a todos os usuários um aplicativo para download nas lojas Apple Store e Google Play, que permita a assinatura de documentos de qualquer localidade.

O sistema deverá possuir controle de liberação e bloqueio de dispositivos, possibilitando que o usuário autorize ou negue o acesso aos seus documentos, de forma similar aos recursos de segurança utilizados em contas bancárias.

O aplicativo deverá emitir notificações no dispositivo sempre que houver novos convites de assinatura destinados ao usuário.

Deverá permitir a visualização em lista de todos os documentos pendentes de assinatura, bem como sua leitura e assinatura.

O sistema deverá suportar assinaturas eletrônicas nos três níveis previstos em lei: simples, avançada e qualificada.

Caso o dispositivo do usuário possua suporte a autenticação biométrica (digital ou facial), o sistema deverá permitir a utilização desse recurso em substituição à senha do certificado.

Deverá possibilitar a assinatura de documentos de forma individual ou em lote (assinatura simultânea de vários documentos).

Os documentos assinados eletronicamente deverão retornar automaticamente ao Sistema Legislativo, dando continuidade imediata à tramitação e garantindo maior agilidade e celeridade aos processos.



Por motivos de segurança e usabilidade, o aplicativo deverá ser exclusivo para assinaturas digitais e disponibilizado apenas nas lojas oficiais Apple Store e Google Play, não sendo permitida a instalação a partir de fontes desconhecidas. Não serão aceitas aplicações que não permitam controle de autorização de dispositivos.

O sistema deverá oferecer um editor de textos acessível via web, com paginação nativa, quebra de páginas e layouts no mínimo nos formatos Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem, configuração de margens, estilos de parágrafo, cabeçalho, rodapé, sumário, tabelas, imagens, gráficos, colunas e demais recursos necessários à elaboração de documentos institucionais do Poder Legislativo.

O editor deverá possuir corretor ortográfico integrado em português brasileiro (PT-BR), com sugestões de correção.

Deverá permitir a exportação de textos para, no mínimo, os formatos DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, assegurando a portabilidade dos conteúdos. Também deverá permitir copiar e colar textos, tabelas, imagens e demais elementos de outros editores, como o Microsoft Word, preservando ao máximo a formatação.

O sistema deverá permitir o uso de modelos de documentos pré-definidos pela contratante, com suporte a parâmetros automáticos para substituição de dados, a fim de otimizar tempo e reduzir erros e retrabalho.

Deverá oferecer ferramentas de pesquisa e filtragem, permitindo busca livre e geral em todo o conteúdo dos documentos e andamentos cadastrados. As consultas e relatórios deverão permitir critérios combinados, como: título, número, ano, solicitante, data, destinatários, assuntos, período, status, tipo, subtipo, prazo, recebimento pelo departamento, entre outros.

A solução deverá possibilitar a visualização prévia de relatórios antes de sua impressão ou exportação. Os relatórios e auditorias deverão poder ser exportados nos formatos PDF, TXT, CSV, Excel, Word, HTML e RTF.

Todos os módulos e sistemas deverão compartilhar cadastros únicos, evitando duplicidade de informações.

O sistema deverá permitir integração entre os Poderes Legislativo e Executivo, viabilizando o envio e recebimento de documentos e processos, com possibilidade de parametrização de fluxos, prazos e tipos de documentos.

2. Requisitos do Ambiente Tecnológico

O sistema deverá ser fornecido na modalidade *Software como Serviço* (SaaS), sendo disponibilizado via internet pelo fornecedor, o qual será responsável por toda a infraestrutura necessária à sua execução (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade e níveis de serviço, entre outros). A solução deverá operar em plataforma web, com compatibilidade mínima para Linux, Windows, Android e iOS.

Deverá utilizar banco de dados relacional, com padrão SQL e licença de uso gratuita.

A disponibilização dos módulos do sistema legislativo nas estações de trabalho deverá ocorrer de forma padronizada e parametrizada, com a criação e configuração dos parâmetros de acesso aos bancos de dados já incorporadas às aplicações.



O sistema deverá adotar padrões de manutenção transparente, dispensando a necessidade de reiniciar máquinas virtuais para intervenções de hardware no data center, evitando indisponibilidades durante manutenções no servidor e garantindo mecanismos de redundância de dados.

3. Requisitos de Backup e Recuperação de Dados

O sistema deverá realizar *backups* automáticos diários, agendados no servidor de dados, conforme estudo de necessidade definido na implantação, com retenção mínima de 7 (sete) dias.

Deverá permitir a execução de *backups* on-line (com o banco de dados em operação), acessíveis por meio do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade: As tarefas de *backup* e recuperação deverão ser acessíveis apenas a usuários previamente autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá definir o nível de acesso (somente consulta ou consulta e atualização).

O gerenciador de dados deverá oferecer mecanismos que impeçam o acesso não autorizado, garantindo que usuários não habilitados não possam consultar ou alterar determinados dados de forma seletiva.

As autorizações ou revogações de acesso, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O sistema deverá permitir a personalização dos menus de acesso às funcionalidades, com possibilidade de atribuição a grupos ou usuários específicos.

4. Requisitos de Treinamento e Capacitação

Imediatamente após a conclusão das fases de implantação e de conversão/migração de dados, a empresa contratada deverá realizar treinamento abrangente, contemplando o uso das funcionalidades do software, parametrizações aplicáveis, rotinas de segurança, simulação e processamento.

O treinamento inicial será ministrado na modalidade remota, por meio de telefone, videoconferência, acesso remoto ou outro meio equivalente.

A contratada deverá oferecer capacitação e treinamento pós-implantação aos servidores do Poder Legislativo, usuários do sistema.

Sem prejuízo do treinamento inicial, a contratada deverá disponibilizar-se para ministrar treinamentos complementares, também na modalidade remota, por telefone, videoconferência, acesso remoto ou outro meio equivalente. Esses treinamentos complementares poderão ser solicitados durante toda a vigência do contrato, com duração adequada à plena absorção do conhecimento para o uso eficiente do sistema.

A contratante se resguarda o direito de acompanhar, avaliar e adequar o treinamento, utilizando instrumentos próprios. Caso o treinamento seja considerado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus adicional, ministrar o reforço necessário.

5. Requisitos de Suporte Técnico e Manutenção

O serviço de suporte será prestado por meio de atendimento remoto, realizado por profissional qualificado e apto a fornecer o suporte necessário ao software, com o objetivo de:



- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do software;
- b) Capacitar os usuários da Câmara Municipal na operação e utilização do software, em casos de substituição de pessoal, decorrentes de demissões, mudanças de cargos ou outras situações semelhantes.

Será permitido o suporte ao software licitado por acesso remoto, desde que haja autorização prévia da Contratante. A contratada será responsável por garantir o sigilo e a segurança das informações. O atendimento para solicitações de suporte deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h30.

A contratada deverá disponibilizar canais para abertura de chamados por telefone e/ou chat integrado à própria ferramenta, com registro automático no sistema de chamados/tickets.

A resposta a cada solicitação registrada no sistema de chamados deverá ser comunicada ao usuário solicitante por telefone ou e-mail. Mesmo quando prestada por telefone, a resposta deverá obrigatoriamente ser registrada no sistema para consultas posteriores.

Qualquer usuário do sistema legislativo poderá solicitar suporte técnico.

Caso seja necessário atendimento presencial, a contratada deverá avaliar a disponibilização de profissional de seu corpo técnico para a execução do serviço. A realização do atendimento presencial ficará condicionada à autorização da Contratante quanto aos custos adicionais específicos.



ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90009/2025

Validade da Proposta: não poderá ser inferior a 60 dias.
Condições de Pagamento: conforme condições do edital.

DA PROPOSTA:

Grupo/Lote I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO)	PROPOSTAS VALOR (MÁXIMO)
01	Licença de uso de software de sistema legislativo com suporte técnico	Mês	12	R\$ 4.874,10	R\$ 58.489,20
02	Serviços de diagnóstico, implantação, migração, configuração, habilitação e treinamento	Unidade	1	R\$ 5.727,63	R\$ 5.727,63
Valor Total					R\$ 64.216,83

O preço da proposta em R\$ é de (valor / valor por extenso) ITEM.

Local e data:
Assinatura e carimbo do proponente



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº XXX/20XX
Contrato nº XXX/20XX

A **Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande – PR**, CNPJ nº 00.442.239/0001-11, com sede na Rua Farid Stephens, nº 179, Bairro Pioneiros, Fazenda Rio Grande/PR, representada por sua Presidente, **Andréia Teodoro Pinto**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Município/Estado, representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o **Processo Administrativo nº XXXXXXXX**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, firmam o presente **Contrato**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90009/2025**, regido pelas cláusulas e condições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a Aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, incluindo suporte técnico e migração de dados dos softwares utilizados pela Câmara Municipal, conforme o **Termo de referência, Anexo I**.

1.1 Descritivo e quantitativo do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (MÁXIMO)	PROPOSTAS VALOR (MÁXIMO)
01	Licença de uso de software de sistema legislativo com suporte técnico	Mês	12	R\$	R\$
02	Serviços de diagnóstico, implantação, migração, configuração, habilitação e treinamento	Unidade	1	R\$	R\$
Valor Total					R\$

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independente de transcrição:

1.2.1 O Estudo técnico preliminar e o Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2 O Edital da Licitação;



1.2.3 A proposta do Contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 5 (cinco) anos, e, de forma excepcional, por mais 12 (doze) meses, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 O presente contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fazenda Rio Grande – PR.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO DO CONTRATO

3.1 A Contratada garante a plena qualidade, regularidade e continuidade dos serviços de licenciamento, implantação, suporte técnico e manutenção do software de sistema legislativo, durante todo o período de vigência contratual.

3.2 Eventuais falhas, interrupções ou instabilidades no sistema deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional à Administração.

3.3 A Contratada se obriga a substituir, reparar ou corrigir eventuais falhas, erros ou defeitos no sistema, módulos ou integrações, sem ônus adicional à Administração.

3.4 A garantia inclui, sem custo adicional:

a) Suporte técnico e correções de falhas;

b) Atualizações corretivas e evolutivas do software;

c) Acesso a novas versões e melhorias tecnológicas do sistema;

d) Atendimento remoto e presencial, conforme necessidade e autorização da Câmara Municipal.

3.5 A Contratada responderá integralmente pelos prejuízos decorrentes de falhas na prestação dos serviços ou defeitos no software durante o prazo de garantia, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS



4.1 Os serviços contratados serão realizados sob a forma de execução indireta e no regime de empreitada por preço global.

4.2 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Diego Fernando Laska, conforme Ato de Mesa N° 090/2025 ou de outro servidor que venha a substituí-lo.

4.3 A fiscalização da execução dos serviços objeto deste contrato será exercida pelo servidor André Luis Pereira Alves Carneiro, designado pelo Ato de Mesa nº 032/2025, podendo ser substituído por outro servidor da Administração, devidamente designado, sem prejuízo da continuidade da fiscalização.

4.3 O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio dos seguintes instrumentos de monitoramento:

- a) Relatórios mensais de disponibilidade e desempenho do sistema;
- b) Registro de chamados técnicos (helpdesk), contendo prazos de atendimento e solução;
- c) Check-list mensal de funcionalidades críticas do sistema, avaliando estabilidade e usabilidade;
- d) Registro formal de incidentes, com avaliação da solução adotada pela Contratada;
- e) Relatórios de treinamento e suporte, contendo participantes e conteúdos abordados.
- d) Registro formal de incidentes e ocorrências, com avaliação da solução adotada pela CONTRATADO.

4.4 Para a avaliação do desempenho da CONTRATADA serão adotados os seguintes critérios:

- a) Tempo máximo de resposta do suporte técnico: 1 hora útil após a abertura do chamado;
- b) Solução de falhas críticas: até 4 horas úteis;
- c) Solução de falhas não críticas: até 24 horas úteis;
- d) Índice de reclamações mensais $\leq 3\%$ dos usuários ativos;
- f) Registro e acompanhamento de 100% dos chamados via sistema de tickets;

5 CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, sendo vedada a transferência de responsabilidades a terceiros. O CONTRATADO responde integralmente pela execução dos serviços, pela qualidade, cumprimento de prazos, obrigações legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias, bem como por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, ainda que decorrentes de falhas de seus empregados ou prepostos.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 O valor total da contratação é de R\$ 64.216,83 (sessenta e quatro mil, duzentos e dezesseis reais e oitenta e três centavos).

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da



execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 O pagamento será feito por crédito em conta bancária e/ou boleto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, de acordo com o prazo indicado na nota fiscal, desde que seja a mesma encaminhada no prazo de no mínimo 10 (dez) dias antes do vencimento. Para efeito de pagamento, será consultada a regularidade junto ao INSS e FGTS. Havendo erro na nota ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

7.2 Para efeito de pagamento, a Administração verificará a regularidade do CONTRATADO junto ao INSS e ao FGTS. Caso sejam identificadas irregularidades, o pagamento ficará suspenso até que a situação seja devidamente regularizada, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7.3 Em caso de erro na fatura ou de circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a fatura será devolvida ao CONTRATADO. O pagamento somente será efetuado após a regularização ou reapresentação do documento fiscal, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Câmara Municipal.

7.4 Considera-se erro na fatura, entre outros, a ausência de descrição detalhada e individualizada dos serviços ou fornecimentos, conforme solicitado neste Edital.

7.5 A Câmara Municipal poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, total ou parcialmente, nos seguintes casos:

- a)** Execução defeituosa dos serviços;
- b)** Descumprimento de qualquer obrigação legal relacionada ao objeto deste Contrato ou do Edital.

7.6 Em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 6.901/2023, o CONTRATADO é obrigado a informar as retenções de Imposto de Renda decorrentes do fornecimento de bens ou da prestação de serviços, inclusive obras.

7.7 Caso a empresa seja isenta, deverá apresentar declaração conforme os Anexos II e III da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.8 A Câmara Municipal informa que não possui convênio, sendo inaplicável o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 10.833/2003.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da consolidação do orçamento estimado.

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



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

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

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

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

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

8.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8.9 Fica estipulado o prazo de máximo de 30 (trinta) dias para o CONTRATANTE responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no Termo de Referência:

9.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

9.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

9.5 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, conforme Decreto Federal nº 11.246 de 2022 e art. 187 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.10 Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção das medidas cabíveis



quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.12 A Administração terá o prazo de 2 (dois) meses, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.13 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

10.2 Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

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

10.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5 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;

10.6 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;

10.7 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;

10.8 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.



10.9 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;

10.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.11 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;

10.12 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.

10.13 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.

10.14 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.

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

10.16 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.

10.17 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.

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

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



10.20 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 nº 14.133, de 2021);

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

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

10.23 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 no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

10.25 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.26 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10.27 Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local: Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande localizada na Rua Farid Stephens, 179, Bairro Pioneiros, CEP 83.833-008, na cidade de Fazenda Rio Grande / PR;

10.27.1 O técnico deverá se deslocar ao local da repartição.

10.28 Observar as demais obrigações do Termo de Referência.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ DIRETORIA ADMINISTRATIVA

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2 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 LGPD.

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade



de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



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

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

IV) Multa, considerando os seguintes parâmetros:

Falha apurada	Fundamento legal	Sanção	Multa
Dar causa à inexecução parcial do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 6 a 20% do valor faturado no mês do inadimplemento
Deixar de manter as condições de habilitação, após a homologação do certame licitatório inviabilizando procedimentos específicos da Contratante, como a prorrogação contratual ou o registro de empenho	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	De 5% calculada sobre o valor anual do contrato.
Interromper a prestação dos serviços após iniciada a execução do Contrato sem justificativa	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Municipal por até 1 ano	Até 10% do valor total remanescente da obrigação
Deixar de ressarcir danos ao patrimônio da Contratante ou à integridade física ou patrimonial de terceiros, em decorrência de ação ou omissão durante a execução do Contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. I	Advertência	Multa Compensatória de até 10% do valor faturado no mês do inadimplemento, sem prejuízo das demais custas com o ressarcimento dos danos causados. Moratória de 0,2% por dia em que a falha persistir.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. II	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Municipal por até 1 ano	Agravada em 50% em relação à prevista para os casos de advertência



Dar causa à inexecução total do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. III	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Municipal por até 3 anos	Até 30% em relação ao valor total do Contrato
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VII	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Municipal por até 2 anos	Até 10% em relação ao valor total do Contrato
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. VIII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. IX	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Comportar-se de modo inidôneo	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no	Até 30% do valor total do Contrato



		âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	
Cometer fraude de qualquer natureza	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Omitir informações em notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Falsificar ou alterar notas fiscais	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. X	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	Até 30% do valor total do Contrato
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Lei 14.133/2021, art. 155 inc. XII	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de	Até 30% do valor total do Contrato



		todos os entes federativos, pelo prazo de 36 a 60 meses	
--	--	---	--

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/21 inclusive, responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

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

12.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

12.9 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

12.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

12.12 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratante, sem justificativa, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

12.12.1 Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

12.12.2 Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros;

12.12.3 Critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento;

12.12.4 Compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais



antecipações de pagamentos;

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

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.16 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.17 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.18 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Fazenda Rio Grande, podendo ser descredenciado do SICAF, ficando impedido de participar de licitações públicas pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e demais cominações legais.

12.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e constarão dos registros próprios de controle municipal.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato poderá ser extinto:



- a) por ato unilateral e escrito da Administração (ressalvada culpa da própria Administração);
- b) por acordo entre as partes (inclusive por mediação ou comitê de resolução de disputas);
- c) por decisão arbitral ou judicial.

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

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

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

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

13.5 O contrato pode 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, de 2021](#) NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

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

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

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

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

13.7 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](#)).

13.8 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).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



14.1 O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária de elemento número 3.3.90.39.00.00.00.00 do Orçamento Próprio da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 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.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.1.1 CONTRATADO é obrigada 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.

16.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.3 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 ou previsão normativa, 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);

16.4 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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 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 nº 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](#).

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o foro regional de Fazenda Rio Grande, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões não resolvidas administrativamente

18.2 As partes firmam o presente contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Fazenda Rio Grande, XX de XX de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Câmara



Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE DA CONTRATADA

Contratada



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 90009/2025– Câmara Municipal Fazenda Rio Grande, que a empresa, CNPJ/MF n.º, representada por....., CPF nº, em visita realizada às instalações da Câmara Municipal de Fazenda Rio Grande, está ciente das condições atuais e futuras de infraestrutura, e que recebeu instruções e informações adicionais necessárias ao atendimento do objeto e demais condições do Edital, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes. Declaramos, ainda, que a supramencionada empresa está ciente do compromisso assumido de manter sigilo sobre todas as informações às quais teve acesso em decorrência da vistoria realizada nesta data.

Fazenda Rio Grande/PR, dede 2025.

(Assinatura e carimbo) **NOME COMPLETO Cargo Matrícula**

NOME COMPLETO RG / UF (Empresa)