



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026
PROCESSO 39/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento, licenciamento de uso, implantação e suporte técnico de software com sistema integrado de gestão para Assistência Social e Controle Interno, destinado ao registro, controle, monitoramento e geração de relatórios relacionados às atividades e atendimentos realizados pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioxim

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 123.780,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
26/05/2026 às 09:00 horas.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026 PROCESSO Nº 39/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE GOIOXIM, ESTADO DO PARANÁ, por meio do Departamento de Licitações, sediado no Paço Municipal, Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 002/2024, da Lei Complementar Municipal nº 819, de 15 de agosto de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

Os pregoeiros e equipe de apoio são os designados pelo Decreto n.º 003/2025.

Data sessão: 26 de maio de 2026

Horário: 09:00 horas

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação **tem por objeto** Contratação de empresa especializada no fornecimento, licenciamento de uso, implantação e suporte técnico de software com sistema integrado de gestão para Assistência Social e Controle Interno, destinado ao registro, controle, monitoramento e geração de relatórios relacionados às atividades e atendimentos realizados pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioxim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. ESCLARECIMENTOS INICIAIS

2.1. Esta licitação será conduzida pelo agente de contratação, o Sr. **Flávio Balduino Soares**, designado pela autoridade competente como Pregoeiro, através do Decreto Municipal 003/2025.

2.2. A sessão pública será realizada pela internet através do sistema LICITANET.

2.3. Sem prejuízo das publicações legais, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, serão divulgadas no sistema eletrônico do pregão e no sítio oficial da Prefeitura www.goioxim.pr.gov.br, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhamento, não cabendo alegação de desconhecimento sobre quaisquer informações.

2.4. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de objetos, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação da licitação, sem prejuízos as penalidades previstas na legislação vigente.

2.5. O Diário Oficial do Município é o Diário Oficial dos Municípios do Paraná acessível no sítio eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderá Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos, e ainda, que estejam devidamente cadastradas no site www.licitanet.com.br.

3.2. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

3.3. Não poderão disputar esta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- 3.3.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
 - 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
 - 3.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
 - 3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
 - 3.3.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão licitante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
 - 3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
 - 3.3.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
 - 3.3.8. Agente público da Prefeitura de Goioxim.
 - 3.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
 - 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
 - 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 3.3.12. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.4. A vedação de que trata o item 3.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- a) Esta licitação está aberta à participação de qualquer empresa, incluindo microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), sem restrições quanto à participação. Vale ressaltar que, como o objeto desta licitação é a prestação de serviços, a Lei Complementar nº 123, de 2006 não exige a reserva de uma cota mínima para ME e EPP.
- b) Microempresas, empresas de pequeno porte, cooperativas, agricultores familiares, produtores rurais e microempreendedores individuais (MEI) terão benefícios conforme a Lei Complementar nº 123/2006, sendo:
 - Empate Ficto: Em caso de empate nos itens de ampla concorrência, serão favorecidos conforme a citada lei.
 - Regularização fiscal: Possibilidade de regularização fiscal tardia;
- c) Os benefícios para ME e EPP são limitados às empresas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, e que declararem essa condição no sistema.

4. CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do sistema LICITANET.
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico LICITANET, o responsável legal do interessado deverá obrigatoriamente, efetuar o seu cadastro pessoal no sistema.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.
- 4.4. 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, agente de contratação ou Prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas supracitados 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.
- 4.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.
- 4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste edital.
- 5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.4.1.1. 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;
 - 5.4.1.2. 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](#);
 - 5.4.1.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 5.4.1.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

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

5.5. 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.

5.5.1.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

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

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

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

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

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento da quantidade do objeto ofertado e o seu respectivo preço com até 4 (quatro) casas decimais, e:

7.2. Valor unitário ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou ainda, despesas com transporte ou terceiros, para a perfeita entrega do objeto no Município de Goioxim, que correrão por conta da licitante vencedora;

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Marca se for o caso;

7.2.3. Fabricante se for o caso;

7.2.4. Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Termo de Referência, anexo deste Edital;

7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5.1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário e total até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Iniciada a fase de lances, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **preço unitário do item**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- 8.7. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**.
- 8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real)
- 8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor da sua proposta inicial.
- 8.13. Para o envio de lances foi adotado o modo de disputa **“aberto”**, assim os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 8.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 8.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 8.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.,
- 8.15. 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 inexequível.
- 8.16. O sistema aplicará automaticamente os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.
- 8.17. Encerrado os lances, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.18. Definido a ordem de classificação, o pregoeiro iniciará a fase de julgamento das propostas.
- 8.19. Todos os licitantes, independentemente de sua classificação, deverão acompanhar todas as fases do processo licitatório por meio do sistema eletrônico. A não observância das convocações ou a desconexão do sistema poderão acarretar a perda de negócios e eventuais sanções previstas em lei e neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Definido a ordem de classificação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no item 4.3 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar, mantido pelo TCE-PR;

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de julgamento.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4 deste edital.

9.4. Caso a proposta do primeiro colocado seja superior ao preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, e, não havendo êxito, poderá fazer a negociação com os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.5. Encerradas as negociações, o pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, anexe ao sistema eletrônico, em formato PDF digitalmente assinado, a proposta final devidamente atualizada, contendo:

a) Os valores unitários e totais dos itens, conforme último lance ofertado, com precisão de duas casas decimais;

b) planilhas de custos adequadas ao lance com valores unitários e totais;

c) A documentação complementar para confirmação de informação prestada na proposta, quando solicitada.

9.5.1. O não cumprimento do prazo ou qualquer irregularidade na proposta final acarretará a desclassificação do licitante e a aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.5.2. A proposta final deverá seguir rigorosamente o modelo constante no Anexo II deste edital.

9.5.3. Excepcionalmente, o pregoeiro poderá prorrogar o prazo para apresentação da proposta final, mediante solicitação justificada do licitante, comunicada por meio do chat do sistema eletrônico.

9.6. 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.

9.7. Será desclassificada a proposta provisoriamente melhor classificada que:

9.7.1. não seja anexada no sistema, com os valores adequados ao último lance ou valor negociado, dentro do prazo fixado pelo pregoeiro, contendo identificação do item, e quantidade;

9.7.2. conter vícios insanáveis;

9.7.3. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital e no seu termo de referência;

9.7.4. apresentar preço incompatível com o valor estimado da contratação, ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, salvo os casos justificados quando o preço estiver dentro da faixa de preço orçado pela administração.

9.7.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.6. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

9.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. A inexecuibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.11. Caso a proposta atenda ao edital, será aceita pelo pregoeiro, e iniciado a fase de habilitação.

9.12. Havendo a desclassificação da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro convocará os demais licitantes na ordem de classificação para apresentação da proposta, e o descumprimento das convocações ensejará a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Conforme o art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor. Contudo, a documentação comprobatória será analisada com base na data de abertura da sessão pública, devendo estar válida nessa data. Durante todo o processo licitatório e a vigência contratual, o licitante deverá manter inalteradas todas as condições de habilitação declaradas, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste edital.

10.2. Os documentos previstos 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](#).

10.2.1. A documentação de HABILITAÇÃO somente será exigida do licitante vencedor na forma do Art. 63, II da Lei 14.133, de 2021.

10.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10 (dez por cento) % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato digital, via sistema.

10.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados no sistema, conforme exigidos no termo de referência.

10.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.12.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10.13. A verificação da habilitação será feita somente do licitante vencedor, se não atendida será convocado o segundo colocado, conforme definida a ordem de classificação.

10.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

10.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no edital

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

10.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

10.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

10.19. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Proposta

O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, quando se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

Documentos de habilitação

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

Realização de diligências

Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens anteriores o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema ou através do e-mail: licitagoioxim@yahoo.com.br.

11.5. 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 ou servidor designado para esta finalidade, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Município e no site da plataforma LICITANET e portal de transparência do município.

12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- 12.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 12.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 12.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 12.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.
- 12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.
- 12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- 12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.
- 12.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no portal da transparência do Município de Goioxim-PR.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no portal da transparência do Município de Goioxim-PR e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- 14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

- 14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 02/2024.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO

15.1. O órgão gerenciador poderá, na periodicidade que julgar necessário, em razão da natureza do objeto registrado, realizar a atualização dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado.

15.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3.2. A redução do preço registrado poderá impactar nos contratos deles decorrentes.

15.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação da documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da 15.4.1. ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.4.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.4.3. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.4.4. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

15.4.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.4.6. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.4.7. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados.

15.4.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento do registro de preços do item, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.5. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

15.6. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

15.7. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

16. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES REGISTRADOS

16.1. Após homologação do objeto, a contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Os instrumentos de que trata o item anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.3. Os contratos terão duração inicial de 06 (seis) meses, nos termos do Art. 105, e conforme Art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

16.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. Em cumprimento às disposições do art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será verificado se o adjudicatário permanece mantendo todas as condições exigidas neste edital para a habilitação na licitação. Havendo qualquer modificação da condição, o adjudicatário deverá apresentar a regularização no prazo fixado para assinatura do contrato, sob pena de preclusão do direito à contratação, e abertura de processo administrativo em seu desfavor.

16.6. A convocação para assinatura será feita através de ofício pelo sistema digital de gestão documental, no qual constará como anexo o contrato, que deverá ser assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, digitalmente pelo próprio sistema, mediante uso de senha pessoal ou certificado digital, conforme Decreto Municipal nº 138, de 2021.

16.7. O prazo estabelecido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.8. A recusa injustificada do fornecedor que compõe o cadastro de reserva, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que compõe o cadastro reserva aceitar assinar o contrato, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação.

17. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

17.1. Durante os primeiros 12 (doze) meses, a contar do orçamento estimado, os preços pactuados para a execução do objeto permanecerão inalterados, independentemente de qualquer variação nos custos de insumos ou índices econômicos.

17.2. A partir do 13º mês, o contratado poderá solicitar anualmente o reajuste das parcelas do objeto ainda não executadas. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período de 12 (doze) meses imediatamente anterior à data da solicitação.

17.3. Havendo necessidade comprovada, o contrato poderá ser revisado para restabelecer a sua exequibilidade perdida em razão de eventos posteriores, cujos riscos não tenham sido assumidos pelo contratado, nos termos do Decreto Municipal 02/2024.

17.3.1. A decisão sobre a revisão será proferida pelo gestor do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do pedido formal do contratado, instruído de justificativas, planilhas, memória de cálculo e todas as evidências capazes.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

18.1.5. fraudar a licitação

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

- 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- 18.2.1. advertência;
- 18.2.2. multa;
- 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

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

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

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

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente ou servidor designado para esta finalidade.

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail: licitagoioxim@yahoo.com.br.

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

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

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

20.9.1. Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou análise da documentação, o Agente de Contratação/Comissão de licitação poderá sanar os equívocos registrando em Ata e dando conhecimento a todos.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma LICITANET e endereço eletrônico www.goioxim.pr.gov.br.

20.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 20.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 20.11.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 20.11.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
- 20.11.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
- 20.11.5. ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20.11.6. ANEXO VI – MINUTA CONTRATO ADM

Criado em 09 de abril de 2026, atualizado em 07 de maio de 2026 e assinado digitalmente por Flávio Balduino Soares, Agente de Contratação nomeado pelo Decreto nº 03/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” e “i”)

1.1. O objeto do presente instrumento é: Contratação de empresa especializada no fornecimento, licenciamento de uso, implantação e suporte técnico de software com sistema integrado de gestão para Assistência Social e Controle Interno, destinado ao registro, controle, monitoramento e geração de relatórios relacionados às atividades e atendimentos realizados pelos setores vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioxim.

LOTE	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PARA UTILIZAÇÃO NAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL INCLUINDO AS LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE, SERVIÇOS DE TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, DE ACORDO COM O DESCRITIVO TÉCNICO LISTADO NO TERMO DE REFERENCIA	12 meses	R\$ 10.315,00	R\$ 123.780,00

1.2. O valor GLOBAL estimado da contratação importa em R\$ 123.780,00.

1.3. Eventual divergência entre este termo de referência e o sistema eletrônico, referente as características ou unidade de fornecimento dos bens e serviços, prevalecerá as informações do termo de referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontram -se pormenorizados no Documento de Formalização de Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, apêndices deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”)

A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que constitui apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei n.º 14.133/21)

A software deverá ser composto ao menos de dois módulos, sendo um referente a “Gestão Controle Interno” e outro “Gestão da Assistência Social”, hospedado em datacenter de responsabilidade da contratada, que permita acesso ilimitado para quantos usuários forem necessários, e possua os seguintes requisitos mínimos:

SISTEMA CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES:

GERAL

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de controle interno.

O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.

Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.

O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.

O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.

Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.

Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.

O sistema deverá carregar todos os dados dos arquivos txt, interpretando os layouts do TCE-PR.

Com os dados importados deverá o sistema permitir a criação de planilhas para interpretação e manipulação dos dados, sendo possível realizar cálculos e gráficos.

O sistema deverá ter Cadastro de Secretárias.

O sistema deverá ter Cadastro dos Departamentos.

O sistema deverá ter Cadastro de setores;

Permitir o cadastro de questões elaboradas pelo controlador e seus Auxiliares.

Permitir o lançamento das questões, inclusive quantificando e notificando cada um dos setores.

Possibilitar o Auditor/Controlador Avaliar as Questões.

Permitir a criação dinâmica de relatórios e gráficos dos dados carregados do TCE-PR.

Gerar automaticamente as planilhas e relatórios;

Permitir que cada planilha cadastrada tenha Valores, Descrição Circunstanciado, Gráficos.

Permitir a Geração de Prestação de Contas Anual conforme normativa anual do TCE-PR.

Sistema de Assistência Social

Características

GERAL

O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores modernos e atualizados do mercado, incluindo Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, em suas versões vigentes e suportadas pelos respectivos fabricantes.

O sistema deve empregar um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) gratuito.

O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.

A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.

A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.

A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros. Deve ter controle para restrição de acesso por IP.

A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.

O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

O sistema deve possibilitar a adequação do local de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo a modificação dessa informação sempre que necessário.

Disponer de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).

A solução deve utilizar um único banco de dados para armazenar todos os registros, dispor de geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários registros e de forma atemporal.

O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.

Disponer de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.

O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.

O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.

Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.

Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.

Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.

Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.

O sistema deve requerer uma senha de acesso forte do profissional, que deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir o cadastro do profissional e vinculá-lo a sua unidade de acesso tendo, seu nome, função e número do seu registro.

O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.

O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.

As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.

A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.

Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.

A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.

A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.

Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.

O sistema deve disponibilizar uma ferramenta de agenda para registro de compromissos e eventos de forma integrada a sua interface gráfica e acessível aos profissionais autenticados sem necessidade de uma nova autenticação.

Possuir atalho para comunicação com o suporte.

Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc).

Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.

O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.

A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.

Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.

Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.

Possibilitar auditoria das ações dos usuários do sistema, podendo consultar inclusões, edições e exclusões. A auditoria deverá estar acessível apenas aos perfis com privilégio.

O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.

Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.

O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.

Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).

O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagens, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.

Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.

Garantir a comunicação pela ferramenta de troca de mensagens utilizando conexão criptografada através de um protocolo seguro.

Realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem necessidade de intervenção manual ou atualização da página (refresh), exibindo os novos registros na tela inicial do sistema.

Possibilitar a definição das Unidades de Assistência Social que serão consideradas como unidades de referência das Famílias.

Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.

Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.

Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.

O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.

Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.

É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.

Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.

Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.

Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.

Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com as seguintes informações: gestação atual, data provável do parto (DPP), idade gestacional, dentre outros dados.

Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.

Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.

Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.

O sistema deve consistir duplicidade de registros no momento do cadastro de uma pessoa.

Alertando ou bloqueando caso já tenha registros com o mesmo NIS ou CPF.

Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.

Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.

Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.

Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.

Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.

Permitir, vincular arquivos digitalizados ao cadastro da família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem das despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.

Informar qual o motivo da reincidência.

Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.

Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).

Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.

Disponer na tela de histórico para consulta de envios de SMS, a identificação dos envios que apresentaram falha.

Permitir através da tela de histórico consultar os envios de SMS e identificar através de mensagem o motivo pelo qual teve falha no envio.

Fornecer tela de histórico para consulta de envios de SMS, permitindo a realização de filtros por período de datas.

DASHBOARD

As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.

O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as informações de:

- a) Atendimentos realizados,
- b) Benefícios concedidos,
- c) Violências e/ou violações de direito e
- d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.

O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.

Para o indicador de evolução de atendimento, permitir a visualização do histórico dos últimos 2 anos e permitir comparação ao ano atual.

Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.

O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.

Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.

CADASTROS GERAIS

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.

Possuir cadastro de motivos de acolhimentos, possibilitando a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Permitir criar novos motivos de cancelamento de agendamento. E ações de alteração, remoção e inativação do registro.

Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo, no mínimo, o preenchimento da descrição e sigla do registro.

Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Possibilitar cadastro de escolaridade, edição e exclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possuir cadastro das origens dos encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Disponibilizar lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastrar manualmente.

Possuir cadastro de motivos de reinserção, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), sem a necessidade de realizar o cadastro manualmente.

Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderão.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.

Disponer de lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem precisar cadastrar manualmente.

Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.

Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.

Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.

Possuir cadastro de motivos de encerramento do acolhimento, possibilitando a inclusão, edição e exclusão.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

Permitir a inclusão de técnicos e equipes de atendimentos.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.

Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de cadastro de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo.

Possuir cadastro de parcerias, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.

Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.

Disponer de lista padrão dos países, sem precisar cadastrar manualmente.

Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).

UNIFICAÇÕES

Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.

Unificar cadastro de Famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.

Pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos deve ser uma capacidade do sistema.

Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:

- Relações de Parentesco;
- Estado Civil;
- Orientações Sexuais;
- Escolaridades;
- Regimes de Contratação;
- Unidades de medidas;
- Fornecedores;
- Logradouros;
- Cursos;
- Origem do encaminhamento;
- Especialidades;
- Formações Superiores;
- Procedimentos realizados;
- Grupos de atividades coletivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- Equipes de Atendimentos;
- Deficiências;
- Motivo de inativação de programa social;
- Serviço, Projeto ou Programa Social;
- Benefícios;
- Bairro ou Localidade;
- Religiões e Tradições Espirituais.

Exibir o histórico das unificações de registros realizadas, mostrando o registro que foi mantido e os excluídos. Possibilitar filtrar o histórico de unificações por código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.

Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.

ATENDIMENTO

Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de múltiplos encaminhamentos, contendo minimamente as informações de objetivo, unidade e informações adicionais. O encaminhamento poderá ser realizado para unidades da assistência social ou unidades externas.

Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.

Possibilitar o agendamento do próximo atendimento diretamente na tela de recepção, eliminando a necessidade de acessar outra tela. No momento do agendamento deve incluir campos essenciais como unidade, data e horário do agendamento.

Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.

Permitir cadastrar abordagem de rua pelos técnicos, informando os profissionais que efetuaram atendimento, observações da situação encontrada, informações de parentes, além de permitir o registro anônimo.

Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.

Registrar os benefícios eventuais concedidos.

Permitir o cadastramento de pessoa desconhecida e/ou sem documentos, como o caso de pessoas em situação de rua.

Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.

Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.

Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.

Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida). Dentre outros tipos, com controle do processo e situação. Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.

Permitir identificar nos atendimentos familiares quais integrantes da família serão atendidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.

Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.

Realizar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para esse serviço, bloqueando a inclusão em unidades que não possuam vagas.

Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.

Definir atendimento como sigiloso, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.

Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.

Oferecer local para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.

Permitir registrar parcerias, possibilitando a seleção de múltiplas parcerias.

Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.

Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.

Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.

Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.

Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.

Possibilitar informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.

Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.

Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.

Viabilizar o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivas.

Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.

O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.

Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.

Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.

Registrar atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.

Permitir configurar a recorrência de um benefício social, fornecendo informações básicas sobre a periodicidade de entrega, a data de início e término da recorrência.

O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.

Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.

Possibilitar controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.

Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos pré-definidos. Conter histórico de movimentações de benefícios apresentando informações sobre a data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.

Disponibilizar atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.

Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de entrega do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou por confirmação.

Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.

Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.

Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.

Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.

Apresentar aos profissionais responsáveis a geração de pendências individuais de cada entrega periódica de um benefício.

Registrar atividades coletivas contendo:

- a) Atividade,
- b) Participantes,
- c) Detalhamento e
- d) Profissionais responsáveis.

Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.

Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.

Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.

Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.

Permitir a vinculação de participantes das atividades coletivas por meio de grupos pré-definidos.

Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.

Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.

Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.

Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.

Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.

Registrar descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, contendo:

- a) Descumprimento de cada integrante,
- b) Mês e Ano da repercussão,
- c) Efeito e
- d) identificação do registro no SICON.

Possuir tela de acompanhamento familiar onde nesta seja possível lançar no mínimo as datas de previsão de acompanhamento, data inicial, data final, metas familiares e observações.

Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.

Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.

Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação da descrição dos cursos do SCFV e demais Serviço, Projeto ou Programa Social.

Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.

Possibilitar a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.

Possibilitar através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.

Permitir o controle de atividades realizadas pelos técnicos como reuniões e discussões de caso.

Permitir informar o desfecho do processo após averiguação encerrada, disponibilizando minimamente as seguintes informações:

Bloqueio PBF, Cancelamento PBF, Exclusão de Pessoa Cad Único, Exclusão de Família Cad Único, Devolutiva Min. Da Cidadania ou Devolutiva outros Órgãos Oficiais.

Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.

Possibilitar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.

Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadÚnico.

Busca automática das informações referentes ao usuário ou família conforme preenchidos em seu cadastro, possibilitando alterações necessárias.

Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.

Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento.

Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.

Viabilizar a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.

Permitir o registro de conferência de dados, sendo possível a identificação inicial do usuário ou família e dispor de atualização desta identificação caso necessário. Deve ser mantido o histórico de atualização da identificação.

Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.

Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.

Permite o histórico de acolhimento institucional contendo no mínimo as seguintes informações: nome da pessoa, data de início, data de fim, motivo do acolhimento e instituição acolhedora.

Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.

Visualizar linha do tempo da pessoa selecionada, junto ao histórico de pessoas e famílias.

Possibilitar através do histórico, a visualização resumida das matrículas realizadas pela pessoa nos cursos, além de permitir a visualização detalhada das informações, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.

Possibilitar através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.

Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.

Facilitar, por meio do histórico, a visualização resumida do total de encaminhamentos realizados para a pessoa, além de possibilitar a visualização de informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.

Permitir através do histórico visualizar o percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, permitindo identificar os campos que faltam preencher as informações.

Através da ferramenta de histórico, possibilitar o acesso a todas as movimentações realizadas com o documento, incluindo, no mínimo, a data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.

Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

Possibilitar o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil, através do histórico.

Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.

Visualizar através do histórico a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.

Permitir o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional através do histórico.

Permitir o histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.

Possibilitar realizar uma busca avançada no histórico por datas específicas, com o objetivo de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.

Possibilitar através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.

Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.

HABITAÇÃO

Disponibilizar processo de classificação das famílias com inscrições nos programas habitacionais conforme critério adotado pelo município. Permitir parametrizar busca de informações do cadastro da família e dos seus integrantes, além de poder considerar atividades, programas e atendimentos.

Permitir o cadastro de programas habitacionais, contendo minimamente informações de nome, esfera governamental responsável e situação.

Permitir o cadastro de critérios de classificação e priorização de famílias.

O sistema deve permitir a inscrição de famílias em múltiplos programas habitacionais de forma prática, como também controlar a situação de sua inscrição.

Permitir a visualização das famílias inscritas nos programas habitacionais de forma simples e objetiva.

Permitir o cadastro dos conjuntos habitacionais do município, possibilitando definir a quantidade de unidades habitacionais para cada critério de classificação.

Permitir informar o endereço do conjunto habitacional que será sorteado.

O sistema deve oferecer grupos prioritários distintos para idosos e pessoas com deficiência, cumprindo as determinações relacionadas às residências previstas no Estatuto do Idoso e na Lei Brasileira de Inclusão.

Possibilitar a informação dos critérios de classificação a serem utilizados para realizar a priorização e classificação das famílias em seus grupos de priorização.

Utilizar definição para grupos de priorização de famílias utilizando critérios que definam a classificação. O sistema deve possibilitar configurar a quantidade de unidades habitacionais destinadas à cada grupo.

Selecionar famílias de forma automática conforme grupo de priorização, utilizando como base os critérios de classificação e a configuração do grupo de priorização, já previamente configurados.

Possuir um histórico das classificações realizadas de forma automática, apresentando os dados do profissional responsável e a data da movimentação.

Permitir a classificação e desclassificação manual de famílias, desde de que seja informado minimamente a data de movimentação, profissional responsável e uma justificativa.

Realizar a transferência de famílias para outros grupos de priorização, incluindo informações essenciais como o profissional responsável, a data e hora da movimentação, e uma justificativa.

Possuir atalho que permita um acesso rápido ao histórico de serviços e ocorrências de uma família, facilitando sua visualização.

Tornar visível os critérios que classificaram cada família.

O processo de movimentações realizadas para uma família deve ter auditoria, permitindo visualizar o profissional responsável, data e hora da movimentação e justificativa.

Possibilitar a visualização dos dados do conjunto habitacional por meio da mesma tela utilizada para a classificação das famílias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar uma visualização clara e direta das famílias classificadas e desclassificadas, ordenando-as de acordo com os critérios atendidos.

Disponibilizar de visualização de dados dos critérios de classificação através da mesma tela de classificação de famílias.

Permitir a emissão do documento de inscrição habitacional, contendo no mínimo os dados do cadastro habitacional.

Gerar relatório das famílias classificadas para um conjunto habitacional.

FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA

Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.

Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.

Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.

Gerar o formulário mensal do C.R.E.A.S. automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.

Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.

Possuir Relatório Mensal de Atendimentos do CREAS com ajuda em cada um dos campos.

Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

Possibilitar a emissão de demonstrativo analítico dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA – Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do Ministério.

Possibilitar aplicação de filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.

Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CREAS no formato XML.

TELEATENDIMENTO

O sistema deve dispor de recurso para que após cada chamada de vídeo, seja gerado um link individualizado, para segurança nas chamadas.

O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.

Permitir que o registro das informações do atendimento seja feito de forma simultânea durante a chamada de vídeo, sem a necessidade de trocar entre abas ou navegadores.

Permitir ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.

Permitir tanto para o profissional quanto para a pessoa que será atendida, configurar os dispositivos de entrada e saída como áudio e vídeo antes de iniciar teleatendimento.

O sistema deve permitir a configuração dos dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes de iniciar a vídeo chamada.

O sistema deve dispor de recurso que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da vídeo chamada.

Disponibilizar à pessoa que será atendida um termo de aceitação, para que ela possa confirmar que aceita ser atendida através de uma vídeo chamada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

A interface gráfica utilizada pela pessoa que será atendida deverá ser responsiva e compatível computadores e dispositivos móveis que possuem recursos de captura de áudio e vídeo.

Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.

Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.

O sistema deve requisitar a confirmação do certificado digital a ser utilizado para a realização da assinatura digital. Durante o processo de confirmação, é fundamental exibir as seguintes informações essenciais: número de série, tipo (A1 ou A3...), nome do titular, data de validade e o documento em questão.

O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.

O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.

O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.

O sistema deve permitir a configuração de quais documentos podem ser assinados.

Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.

Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.

Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações, os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF.

Garantir a segurança e preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado.

IMPORTAÇÕES

Realizar a importação do arquivo CADUNICO do governo federal.

Visualizar resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.

Possibilitar verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados.

Apresentar para verificação o resultado da importação do CADÚNICO, disponibilizando filtros de dados, tais como pelo código da família no cadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil.

Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.

Possibilitar a visualização do motivo de não importar um específico registro.

Permitir, visualizar o motivo de não importação de cada registro.

Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS).

Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.

Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Realizar a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações.

Exibir os detalhes da vinculação do programa, mostrando, no mínimo, o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.

Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.

Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.

Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.

Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, filtrando informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, permitindo a visualização do progresso do processo de importação.

Disponer de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.

ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL

Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.

O sistema deve conter critérios que permitem ser configurados para calcular a vulnerabilidade das famílias. Alguns exemplos de critérios são: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.

Disponer de pontuação mínima e máxima para a caracterização de índices de vulnerabilidade, separados entre os níveis: Não vulnerável, Baixa, Média, Alta e Muito Alta.

Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.

Registrar e monitorar as alterações manuais efetuadas, registrando a data, hora e profissional responsável pela alteração.

Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.

Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.

Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.

Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.

AGENDAMENTO

Realizar a definição dos horários de atendimento para cada agendamento por dia da semana, permitindo a configuração da quantidade ou tempo de atendimento para cada dia. Além disso, deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.

Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.

Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.

Possibilitar excluir datas e horários específicos nos quais o profissional não estará disponível para atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.

Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.

Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.

Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.

Disponibilizar parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.

Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.

Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.

Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.

Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.

Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, data do agendamento e hora do agendamento.

Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.

Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.

Permitir o envio do SMS de forma automática, de acordo com a mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.

MAPAS TEMÁTICOS

Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) a localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.

Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.

Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.

Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:

- a) Sexo;
- b) Idade;
- c) Nacionalidade;
- d) Escolaridade;
- e) Deficiências;
- f) Especificidades sociais
- g) Atendimentos sociais
- h) Programas sociais;
- i) Benefícios sociais;
- j) Medidas socioeducativas;
- k) Violências ou violações de direitos.

Permitir alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.

Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.

Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.

Georreferenciamento das informações com plotagem em mapa, possibilitando visualizar em tela cheia.

Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.

Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.

Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.

ESTOQUE

Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.

Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.

Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.

Incluir observações de movimentação de estoque.

Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.

Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.

Realizar transferência relacionando local de destino.

Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.

Controlar detalhadamente o lote de produto com data de validade para os casos de benefícios com essas características (cestas básicas, leite, etc). Definir individualmente no insumo se terá ou não esse controle.

Permitir o controle de movimentação de estoque através de privilégios de acesso.

Visualizar saldo dos insumos em cada local de estoque.

Deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta uma movimentação de Saída ou Transferência.

Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.

Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.

Permitir o controle de estoque de diversos locais.

Permitir informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.

Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.

Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.

Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.

Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Permitir o controle de estoque através de insumos, contendo informações como: unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.

Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.

Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.

Permitir configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.

Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.

Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.

Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.

Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.

Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.

Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.

Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.

Possibilitar a emissão de relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.

FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO

Como parte integrante do sistema permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, em relação aos serviços ofertados no sistema.

Disponer de recurso para definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.

Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.

Disponer de recurso para preencher as respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.

Disponer de recurso para parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, e disponibilizando minimamente as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.

Possibilitar o envio da pesquisa de forma automática à todos os e-mails configurados.

Disponer de recurso para apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.

RELATÓRIOS

Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório.

Possibilitar configurar vários agrupamentos de informações, além de parametrizar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.

Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Possibilitar configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.

Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.

Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

O sistema deve incluir a funcionalidade de configuração de relatórios e documentos internamente, como parte essencial do sistema. Isso significa que os usuários poderão criar novos relatórios de acordo com suas preferências, sem a necessidade de uma atualização do sistema.

Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.

Permitir parametrizar as informações que serão apresentadas com base nos campos das tabelas selecionadas.

Disponibilizar configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.

Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.

INDICADORES

Disponibilizar informações dos indicadores de:

- Atendimentos Sociais;
- Abordagens e Acolhimentos;
- Medidas Socioeducativas;
- Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;
- Violência e Violação de Direitos;
- Violência Contra Mulher;
- Programas Sociais;

Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.

Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.

Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Requisitos técnicos do sistema

4.1. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, possibilitando acesso mediante autenticação segura, sem necessidade de instalação local nas máquinas dos usuários.

4.2. O sistema deverá permitir **acesso ilimitado de usuários**, sem restrições relacionadas à quantidade de acessos simultâneos ou número de estações de trabalho.

4.3. As licenças de uso necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser fornecidas **sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização**, incluindo, mas não se limitando a:

- limite de usuários simultâneos;
- limite de conexões simultâneas;
- limite de tamanho da base de dados;
- limite de velocidade de processamento;
- limite de utilização de hardware no ambiente de servidores, como número de processadores ou quantidade de memória disponível.

4.4. O sistema deverá ser **compatível e possibilitar a exportação de dados para sistemas dos governos estadual e federal**, desde que tais órgãos disponibilizem os respectivos layouts ou padrões de integração.

Obrigações da contratada

4.5. Caberá à contratada cumprir rigorosamente os prazos e obrigações estabelecidos neste instrumento e no contrato administrativo.

4.6. A contratada será responsável integralmente por sua equipe técnica, devendo primar pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos serviços durante toda a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

4.7. A contratada deverá responsabilizar-se por eventuais danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência na execução dos serviços, ficando obrigada à devida reparação ou indenização.

4.8. A contratada deverá tratar com **confidencialidade todas as informações e dados armazenados ou processados no sistema**, mantendo absoluto sigilo perante terceiros, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal em caso de vazamento de informações.

4.9. A contratada deverá observar integralmente as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD**, responsabilizando-se por eventuais violações praticadas por seus dirigentes, empregados ou colaboradores.

4.9.1. A contratada realizará o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para execução do objeto contratual e para atendimento das finalidades públicas definidas pela Administração Municipal, vedada qualquer utilização para fins diversos.

4.9.2. É vedado à contratada compartilhar, transferir, divulgar, comercializar ou permitir acesso aos dados pessoais e informações do Município por terceiros não autorizados, salvo obrigação legal ou autorização expressa da Administração.

4.9.3. A contratada deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados pessoais, dados sensíveis, cadastros, relatórios e demais conteúdos acessados ou tratados em razão da contratação.

4.9.4. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança da informação, vazamento, perda, destruição, acesso indevido, indisponibilidade ou qualquer evento que comprometa a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados tratados.

4.9.5. A contratada deverá manter rotina periódica de backup, com mecanismos de redundância, recuperação e restauração das informações, garantindo continuidade operacional e recuperação dos dados em caso de falha ou incidente.

4.9.6. Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar ao Município toda a base de dados em formato aberto, estruturado, acessível e interoperável, sem custos adicionais. Todos os dados, informações, cadastros, documentos e registros processados ou armazenados no sistema são de propriedade exclusiva do Município de Goioxim, sendo vedada qualquer retenção, limitação de acesso ou utilização pela contratada após o encerramento contratual

A contratada deverá garantir a portabilidade integral dos dados ao término contratual, inclusive para futura migração a outro sistema, sem cobrança adicional

4.9.7. Encerrada a contratação, a contratada deverá eliminar, bloquear ou anonimizar os dados pessoais tratados, salvo quando houver obrigação legal ou regulatória que autorize sua manutenção.

4.9.8. A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, suboperadores, provedores de hospedagem, datacenters, empresas terceirizadas e quaisquer terceiros vinculados ao tratamento dos dados.

4.9.9. O sistema deverá manter registros de acesso, logs de operações e trilhas de auditoria das ações realizadas pelos usuários, garantindo rastreabilidade e disponibilidade das informações para fiscalização do Município sempre que solicitado.

4.9.10. A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

4.10. As despesas com deslocamentos, alimentação, hospedagem e demais custos relacionados à equipe técnica necessária à execução do objeto serão de inteira responsabilidade da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

4.11. A contratada deverá responsabilizar-se pelos atos ilícitos de natureza civil, administrativa ou penal praticados por seus funcionários durante a execução do contrato.

4.12. Durante toda a execução do contrato, a contratada deverá manter **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**.

Natureza do objeto e duração do contrato

4.13. O objeto da contratação é caracterizado como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no art. 8º, inciso II, do Decreto Municipal nº 251/2022.

4.14. O objeto do contrato possui **natureza contínua**, considerando a necessidade permanente de utilização do sistema pelas unidades administrativas.

4.15. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, respeitado o limite máximo de **10 (dez) anos** de duração.

Subcontratação

4.16. Poderão ser subcontratados **apenas serviços acessórios ou complementares**, como serviços de hospedagem em datacenter, mediante solicitação formal da contratada e autorização prévia da Administração.

4.17. A subcontratação dependerá de **autorização expressa do Município**, que avaliará se o subcontratado atende aos requisitos de qualificação técnica necessários à execução da parcela do objeto.

4.18. A contratada deverá apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será analisada pela Administração e juntada aos autos do processo.

4.19. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá **integral responsabilidade da contratada pela execução do objeto**, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado.

4.20. A subcontratação de parcelas não autorizadas poderá ensejar **rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato**.

Garantia da contratação

4.21. **Não será exigida garantia contratual**, conforme facultado pelos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e os valores envolvidos na contratação.

DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser realizada por meio de reajuste e revisão.

A decisão sobre o reajuste ou revisão será proferida pelo gestor do contrato no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da solicitação formal do contratado.

Reajuste

Durante os primeiros 12 (doze) meses, contados a partir da data de elaboração do orçamento estimado, os preços acordados para a execução do objeto não serão sujeitos a reajuste.

A partir do 13º mês, o contratado poderá solicitar anualmente o reajuste das parcelas do objeto ainda não executadas.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data do pedido.

Revisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Havendo necessidade comprovada, o contrato poderá ser revisado para restabelecer a sua exequibilidade perdida em razão de eventos posteriores, cujos riscos não tenham sido assumidos pelo contratado, nos termos do Decreto Municipal 02, de 2024. Neste caso o pedido deverá constar acompanhado especialmente das notas fiscais que comprovem variação dos custos dos insumos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Etapas, Prazos, Local e Condições de Execução

5.1. Antes do início das atividades, o preposto da contratada deverá realizar **reunião de alinhamento com o gestor e o fiscal do contrato**, com a finalidade de definir detalhadamente as etapas de implantação, cronograma de execução, horários, demandas específicas e demais procedimentos operacionais necessários à execução do objeto.

5.2. A prestação dos serviços deverá iniciar-se **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, admitindo-se prorrogação mediante justificativa formal apresentada pela contratada e previamente autorizada pela fiscalização contratual.

5.3. A **implantação do sistema e a migração dos dados** deverão ser concluídas no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados do início da execução do contrato, devendo, ao final deste período, o sistema estar plenamente operacional e apto à utilização de todas as funcionalidades contratadas.

5.4. O **treinamento dos servidores**, quando realizado de forma presencial, deverá ocorrer nas dependências das Secretarias Municipais envolvidas, especialmente nas instalações da **Secretaria de Assistência Social**, podendo ocorrer também em outros locais definidos pela Administração, conforme necessidade operacional.

Etapas da Execução

5.5. Diagnóstico inicial

- Realização de diagnóstico completo do sistema atualmente utilizado pelo Município (IDS);
- Levantamento das principais demandas de atendimento, com análise quantitativa e qualitativa dos volumes por tipo de serviço;
- Avaliação da infraestrutura tecnológica existente no Município;
- Identificação de eventuais gargalos e oportunidades de melhoria nos processos de atendimento;
- Análise técnica para posterior **migração de aproximadamente 6 GB de dados existentes no sistema atual**, disponibilizados em formato "XML";
- Elaboração de relatório técnico contendo diagnóstico, recomendações e plano de ação para implantação da nova solução.

5.6. Implantação do sistema

- Configuração do ambiente de produção;
- Provisionamento da infraestrutura necessária ao funcionamento do sistema;
- Parametrização do sistema conforme necessidades da Administração.

5.7. Migração dos dados

- Tratamento e migração completa dos dados existentes no sistema atual (IDS) para o novo sistema contratado;
- Realização de testes de consistência e integridade dos dados migrados.

5.8. Testes e validação do sistema

- Realização de testes de funcionalidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- b) Testes de desempenho e estabilidade do sistema;
- c) Verificação da integridade dos dados migrados;
- d) Testes de segurança da informação;
- e) Testes de usabilidade com servidores indicados pelo fiscal do contrato.

5.9. Treinamento dos servidores municipais

- a) Elaboração de plano de capacitação para os servidores das Secretarias envolvidas, considerando as funções e áreas de atuação;
- b) Realização de treinamento para aproximadamente **100 (cem) servidores municipais**, conforme cronograma previamente definido;
- c) Capacitação específica para a equipe técnica de Tecnologia da Informação do Município, com foco na administração e acompanhamento do sistema.

5.10. Suporte técnico contínuo

- a) Disponibilização de **suporte técnico especializado no mínimo 8 (oito) horas por dia**, de segunda a sexta-feira, em horário comercial;
- b) Todos os atendimentos deverão ser registrados em **sistema informatizado de controle de chamados**, permitindo o acompanhamento das demandas e medição dos prazos de atendimento;
- c) **SLA de atendimento e reparo:**
 - até **30 minutos para problemas críticos** que impeçam o funcionamento do sistema;
 - até **4 horas para demais ocorrências**.
- d) Realização de **manutenções preventivas programadas**, previamente acordadas com o fiscal do contrato;
- e) Disponibilização de **atualizações periódicas do sistema**, incluindo melhorias de desempenho, correções e adequações legais;
- f) Prestação de suporte técnico contínuo para **otimização de fluxos de trabalho e melhoria da performance do sistema**;
- g) Os canais oficiais de atendimento poderão incluir **telefone, e-mail, chat ou outros meios eletrônicos**, devendo obrigatoriamente possuir sistema informatizado para **registro, acompanhamento e gestão dos chamados técnicos**.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n.º 14.133/21)

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão/entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que exigida tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada sempre que necessário, para adoção imediata de providências que se fizerem necessárias à boa execução contratual.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, contendo as obrigações contratuais, os mecanismos de acompanhamento e fiscalização, estratégias de execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

objeto, plano complementar da contratada (quando houver), critérios de aferição de resultados, sanções cabíveis e demais aspectos relevantes.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(a) formalmente designado(a) para tal fim, conforme previsto na legislação vigente.

6.7. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará a execução contratual quanto ao empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos necessários à comprovação da regularidade da execução.

6.8. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar tempestivamente para buscar a solução do problema, reportando a situação ao gestor do contrato, sempre que a questão ultrapassar sua competência.

Gestão do Contrato

6.9. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento do contrato, com registros formais de ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, entre outros documentos pertinentes, elaborando relatórios para avaliação da necessidade de adequações do contrato, com vistas ao atendimento da finalidade pública.

6.10. O gestor acompanhará os registros feitos pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, referentes a todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as providências adotadas, devendo informar à autoridade superior aquelas que excedam sua competência.

6.11. O gestor do contrato deverá verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, como requisito para empenho e pagamento, e registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer situações que possam impedir a regular liquidação e pagamento da despesa.

6.12. Caberá ao gestor do contrato emitir documento de avaliação com base nos registros dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo análise do cumprimento das obrigações contratuais, o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos, bem como eventual aplicação de penalidades. Esse documento deverá ser arquivado no cadastro de atesto de cumprimento das obrigações contratuais.

6.13. O gestor do contrato será responsável por adotar as providências para abertura de processo administrativo de responsabilização, nos casos de infrações contratuais, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente/órgão competente, conforme o caso.

6.14. Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo contendo avaliação sobre o cumprimento dos objetivos que fundamentaram a contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração Pública.

6.15. O gestor deverá encaminhar ao setor de contratos toda a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor apurado pela fiscalização e gestão, nos termos pactuados no contrato.

6.16. O gestor do contrato será o Secretário da Pasta requisitante do objeto contratado, cabendo-lhe a responsabilidade de administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei n.º 14.133/21)

Recebimento Provisório

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Recebimento Definitivo

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da data da entrega juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

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

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

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

Nota Fiscal

7.9. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do órgão que constar na nota de empenho ou requisição de compra.

7.10. Deverá constar, em campo apropriado da nota fiscal, os dados bancários para pagamento, a referência à licitação, ao contrato, à requisição de compra ou nota de empenho, assim como o percentual e valor da retenção do ISS e IRRF.

7.10.1.1. Conforme IN RFB nº 2.145, de 2023 e Decreto Municipal, as notas fiscais deverão observar as regras relativas ao destaque do Imposto sobre a renda retido na fonte - IRRF;

7.10.1.2. Caso não haja campo específico na nota para o destaque do percentual e valor da retenção, as informações deverão constar no campo de "outras informações";

7.10.1.3. Os casos de não incidência do IRRF deverão ser informados destacando-se a fundamentação legal no campo de "outras informações" da nota fiscal.

Liquidação

7.11. Recebido a nota fiscal em conformidade, o setor competente fará a liquidação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de Pagamento

7.13. Nos termos do Decreto Municipal 02/2024, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

7.14. No caso de atraso motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

Forma de Pagamento

7.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária do ISS previsto na legislação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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, modo de disputa Aberto, sendo tais parâmetros entendidos como mais adequados ao caso.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, entre outros documentos que poderão ser exigidos no edital da licitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21);
Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21);
Habilitação Técnica (Art. 67, Lei 14.133/21);
Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21);
Declarações e outros documentos necessários.

Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

- social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
 - g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
 - h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; quando for o caso;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

Qualificação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica, que comprove a experiência do licitante no fornecimento de software semelhante ao objeto da contratação.;

VISITA TÉCNICA

Atestado de visita técnica.

A visita técnica deverá ocorrer até o último dia útil antecedente a data designada para abertura da sessão para disputa, devendo ser agendada pelo telefone (42) 3656-1002, com a Secretaria de Administração com a Servidor Fagner Rodrigo Ananias. A visita tem como finalidade o conhecimento acerca dos módulos atualmente utilizados, dos serviços a serem prestados, além de oportunizar aos licitantes esclarecimentos de eventuais dúvidas sobre este processo. Após a visita, a Prefeitura emitirá o correspondente atestado de visita técnica.

Quanto à exigência da visita técnica na Prefeitura Municipal e suas Unidades Administrativas, a julgar pelo objeto da licitação, é condição essencial que a licitante tenha perfeito conhecimento do objeto da licitação, por meio de visita às instalações da Instituição, a fim de conhecer os espaços, os equipamentos, a estrutura do local e os servidores usuários dos sistemas, visto que se trata de Sistemas de Gestão Pública, o que é essencial o conhecimento do Órgão para formação de preços da proposta financeira.

Assim, tal informação é indispensável para uma melhor análise das peculiaridades do objeto. Não obstante, este Órgão entende que exigir tal documento, estaria resguardando o interesse da Prefeitura Municipal em obter a proposta mais vantajosa, bem como o da licitante que formularia proposta levando em conta as reais condições de fornecimento, evitando-se, com isso, a realização de pedidos de revisão contratual. Razões que, por si só, afastam qualquer alegação sob o intuito de frustrar o caráter competitivo da licitação, ou ainda infringir princípios constitucionais. Partindo desta premissa e considerando que ficou a cargo da doutrina e jurisprudência sanear possíveis lacunas não abarcadas pela Lei, como no entendimento do Tribunal de Contas da União, conforme o Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara (TC 019.143/2009-1) que definiu a finalidade da realização da visita técnica nos seguintes termos:

A visita de vistoria tem por objetivo dar à Entidade a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais. Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

Desse modo, tal exigência possui utilidade vez que possibilita que as licitantes conheçam as possíveis dificuldades existentes no local da prestação do serviço, a fim de não elaborar proposta fora da realidade, ou seja, de forma a contemplar todas as dificuldades existentes, de modo a não haver dúvidas no tocante a execução dos serviços. Ocorre que algumas particularidades não hão como descrever no Edital da Licitação. Portanto, consideramos ser essencial que a participante tenha conhecimento das condições da prestação dos serviços por meio da vistoria técnica, bem como para ter uma precisão quanto à composição dos custos da proposta.

9. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado total da aquisição é de R\$ 123.780,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026, nas seguintes dotações:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	390	05.002.04.122.0005.2010	00000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1600	11.004.08.243.0011.2031	00000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

10.2. Caso a contratação seja realizada em exercícios posteriores a 2026, as despesas serão cobertas pelos créditos orçamentários consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, nas dotações correspondentes.

- ✓ Goioxim, criado em 16 de março de 2026, e atualizado em 07 de maio de 2026. E assinado digitalmente pelos Secretários

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Estudo Técnico Preliminar
(documento em anexo, disponibilizado na pasta zip, junto com o edital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao
Pregoeiro
Município de Goioxim-PR

PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO 12/2026

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE: Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL: Dados do responsável que assinará o instrumento Contratual, compreendendo: Nome, CPF, RG, estado civil, profissão, endereço completo.

IDENTIFICAÇÃO DO PREPOSTO: Dados do preposto, que deverá possuir vínculo empregatício com a vencedora da licitação, compreendendo: Nome, CPF, RG, e-mail, telefone para contato direto; Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	PRODUTO	MARCA/MODELO	QTD	VALOR UNI	VALOR TOTAL

DECLARAÇÕES:

1. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, e execução do objeto da licitação e na concordância com todos os termos deste edital;
2. Que a proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de sua apresentação;
3. Que atende os requisitos de qualidade mínima exigidos do(s) produto(s) ou serviço(s) bem como seus prazos e condições de entrega;
4. Que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao

Pregoeiro

Município de Goioxim-PR

DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 12/2026**, instaurado pelo Município de Goioxim, declara sob as penas da lei que:

- a) Não se encontra com o Direito de Licitar suspenso perante o Município de Goioxim, bem como não encontra-se declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;
- b) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) 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;
- d) Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GOIOXIM OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.
- e) 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;
- f) 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.
- g) 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;
- h) Declara de que se compromete em adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, adotando medidas para evitar o desperdício e destinação correta dos resíduos para a preservação do meio ambiente, sob pena de inabilitação.
- i) Declara de que se compromete em recolher e reciclar os descartes de suprimentos e eletrônicos, mediante solicitação do ente.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA (Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao
Pregoeiro
Município de Goioxim-PR

DECLARAÇÃO

A empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) xx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xx, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Eletrônico 12/2026**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS:1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1. () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
2. () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL E DATA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O MUNICÍPIO DE GOIOXIM Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, na cidade de Goioxim, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.607.627/0001-78, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Goioxim/PR, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Eder dos Santos, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., **RESOLVE** registrar os preços da empresa (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante), qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços **CONFORME OBJETO DEFINIDO NO EDITAL**, especificados no Termo de Referência, anexo **do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 12/2026** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo preço tenha sido registrado, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item/Lote	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE GOIOXIM-PR, composto por todas as Secretarias Municipais.

3.2. Ficam nomeados como Gestor e fiscal, deste contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 214/2023 e Portaria nº 12/2024 os senhores:

GESTOR: xx

FISCAL ADMINISTRATIVO: xx

e/ou

FISCAL TÉCNICO: xx

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na prorrogação da ata de registro de preços, poderão ser reestabelecidos os quantitativos inicialmente licitados, acrescidos do saldo remanescente, em se tratando de prestação de serviços ou fornecimento contínuo.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão gerenciador por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, não podendo ser oferecido quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.1.2.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 13.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada na íntegra na página oficial do órgão gerenciador: <http://Goioxim.pr.gov.br>.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
O MUNICÍPIO DE GOIOXIM E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE GOIOXIM Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Centro, na cidade de Goioxim, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 01.607.627/0001-78, neste ato representada pela Prefeita Municipal de Goioxim/PR, portador de cédula de identidade n.º xx SSP/PR e CPF/MF n.º xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **xxxxxx**, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxx, situada a Rua xx, n.º xx, CEP xxxx, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do(a) CPF/MF n.º xxxxxxxx, e cédula de identidade n.º xxxxx, SSP/xx, residente e domiciliado em xxxxxxxx, doravante denominado **CONTRATADA** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é o **conforme descrito no edital**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4. 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 – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

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

3.2. Ficam nomeados como Gestor e fiscal, deste contrato, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2022, Decreto Municipal nº 214/2023 e Portaria nº 12/2024 os senhores:

GESTOR: xx

FISCAL ADMINISTRATIVO: xx

e/ou

FISCAL TÉCNICO: xx



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

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

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

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

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

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

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, sempre que solicitados;

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

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

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

- 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](#));
- 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](#));
- 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:

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 5% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 3% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 3% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

11.3.2. 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](#))

11.3.3. 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](#)).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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,](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. 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.

11.6. 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).

11.7. 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).

11.8. 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).

11.9. 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.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM

ESTADO DO PARANÁ

R. Laurindo Cordeiro de Souza, 184, Goioxim - PR, CEP 85162-000
CNPJ 01.607.627/0001-78

12.5. 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).

12.6. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.1.1. Gestão/Unidade:
- 13.1.2. Fonte de Recursos:
- 13.1.3. Programa de Trabalho:
- 13.1.4. Elemento de Despesa:
- 13.1.5. Plano Interno:
- 13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Goioxim-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-