AVISO DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 11.032/2023 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00 horas do dia 09/12/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 09/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 09/12/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: **R$ 824.496,42** (oitocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São João do Triunfo (www.sjtriunfo.pr.gov.br); no Departamento de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, situado à Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro e no site (http://www.bll.org.br).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro – São João do Triunfo Pr, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramais 211.

São João do Triunfo/Pr, 18 de novembro de 2026.

MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965
Assinado de forma digital por MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965
Dados: 2026.11.18 15:04:15 -03'00'

Maria Angélica Gabre Halila
Secretária de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT

(Processo Administrativo n.° 115/2026)

AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 11.032/2023 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. DA LICITAÇÃO

1.1 OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva.

1.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:00horas do dia 09/12/2026.

1.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 09/12/2026.

1.4 INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00horas do dia 09/12/2026.

1.5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

1.6 MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.7 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br.

1.8 REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

1.9 INFORMAÇÕES:

1.9.1 Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro – São João do Triunfo Pr, E/OU por meio do Telefone (42) 3447-1222 – Ramais 211.

1.9.2 Para acompanhar o processo licitatório, o proponente deverá acessar o site bllcompras.com/Home/Login – Acesso Público – Promotor São João do Triunfo.

1.10 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.10.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, por meio do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BLL COMPRAS.**

1.10.2 Os trabalhos serão conduzidos por **PREGOEIRO** do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO – designado pela autoridade competente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **BLL COMPRAS** (www.bll.org.br).

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2**. Esta licitação será de Ampla Concorrência.**

2.3. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, às **MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)** e aos **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)**, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.4 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no endereço https://(www.bll.org.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

2.4.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS TÉCNICOS QUE INVIABILIZEM O CADASTRO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA BLL COMPRAS A TEMPO DE PARTICIPAR DA LICITAÇÃO, BEM COMO POR ORIENTAR O SISTEMA. DESTE MODO, RECOMENDA-SE QUE OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DO PRESENTE CERTAME, EFETUEM O CADASTRO O MAIS BREVE POSSÍVEL, DE MODO A EVITAR TRANSTORNOS POR QUESTÕES RELATIVAS À INTERNET OU À INCOMPATIBILIDADE DE *HARDWARE*, *SOFTWARE* OU QUAISQUER OUTRAS QUESTÕES QUE POSSAM PREJUDICAR A PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE. EM CASO DE DÚVIDA, O LICITANTE DEVERÁ ENTRAR EM CONTATO DIRETAMENTE COM A PLATAFORMA **BLL COMPRAS**.

2.4.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada – diretamente ou por seu representante – no Sistema de Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do processo a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.5 Não poderão participar desta Licitação os fornecedores:

2.5.1 Que não atendam às condições deste Edital de Licitação e seu (s) anexo (s);

2.5.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo licitatório 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

g) agente público do órgão ou entidade licitante.

2.5.3.1 Equiparam-se aos autores do projeto, as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.5.3.2 Aplica-se o disposto no item "c)" também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.5.3.3 A vedação de que trata o item "g)" 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.

2.5.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.6 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16, da Lei nº 14.133/21.

2.6.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, poderão ser estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

3. DO INGRESSO NO PREGÃO ELETRÔNICO E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa do Pregão Eletrônico se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma desta Seção.

3.2 Após a divulgação do Edital de Pregão Eletrônico, o licitante interessado deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca/modelo do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante apresentará declaração de que:

3.3.1 A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.2 Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 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;

3.3.4 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.

3.4 O licitante organizado em **cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como ME, EPP, MEI ou Sociedade Cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, 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.

3.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

3.8 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.

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

3.10 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

3.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe no 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.

3.12 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.13 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.13.1 Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste edital.

3.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Edital de Licitação;

3.13.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.13.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Edital.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE DE LANCES

4.1 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.

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE.**

4.2.2 Se a empresa der um desconto de 10% sobre o lote, isso significa que cada item do lote deverá receber 10% de desconto individualmente — ou seja, o percentual deve ser aplicado igualmente a todos os itens.

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

4.3.1 O licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como **"lances intermediários"** para os fins deste Edital de Licitação.

4.3.2. 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 no mínimo R$ 0,01 (um centavo).

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20 (vinte) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03 (três) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

4.6 Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.7 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.8 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.9 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

4.10 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

4.11 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

4.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.16 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.16.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão Eletrônico.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo máximo de 02(duas) horas, após convocação do Pregoeiro.

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

5.5 Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital de licitação ou em seus anexos;

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

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, através da planilha de custos;

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

5.5.6 Descumprir o previsto no item 4.2.2 do edital.

5.6 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços – global ou unitário – simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.9 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.10 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

5.11 Após a aceitação do preço e da proposta final, e antes de se iniciar a fase de habilitação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização da Prova de Conceito (POC), cujas regras, prazos, rito de suspensão da sessão e critérios de avaliação estão rigorosamente disciplinados no item 4.3 do Termo de Referência (Anexo I), que integra este instrumento convocatório para todos os fins.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta e logrando êxito a licitante na Prova de Conceito, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Licitação.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o Item 5 deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor.

6.1.1. Os documentos previstos neste edital, 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.

a) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 8º, observado, nesta hipótese, o disposto no §2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. Será concedido o prazo máximo de **02 (duas) horas** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados neste edital.

6.2 Habilitação Jurídica:

a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

d) Para **Sociedades Civis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);

f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1 Nas hipóteses das alíneas "e" e "f", caso seja apresentado o Contrato Social, este dever estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

6.2.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

6.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** (CNPJ);

6.3.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;**

6.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante
– CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

6.3.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;**

6.3.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal **– CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;**

6.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;**

6.3.7 Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

6.5. Qualificação Técnica:

6.5.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de serviços compatíveis em características, porte, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, contemplando atividades de implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e operação de sistemas integrados de gestão pública, contendo, no mínimo, os seguintes grupos funcionais[1] que operem de forma integrada, em ambiente web, atendendo aos requisitos de segurança da informação e em conformidade com as legislações da Administração Pública:

i. Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios
ii. Sistema Integrado de Portal Transparência
iii. Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento
iv. Sistema Integrado de Gestão Esportiva
v. Sistema Integrado de Tributação Municipal
vi. Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações
vii. Sistema Integrado de Administração do ISSQN
viii. Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB
ix. Sistema Integrado de Frotas, Patrimônio e Almoxarifado
x. Aplicativo Integrado de Serviços Públicos

6.5.1.1. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação das exigências do item 6.5.1, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, desde que o conjunto de documentos apresentados comprove a prestação de serviços compatíveis com a totalidade dos sistemas e grupos funcionais listados.

6.5.1.2. Na hipótese de somatório, os atestados poderão ser decorrentes de contratos distintos, prestados a um ou mais órgãos públicos ou entidades privadas, não sendo obrigatório que um único atestado ou contrato concentre a integralidade da solução informatizada.

6.6. Outras comprovações:

[1] Nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

6.6.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

6.6.2 Declaração de Responsabilidade Unificada, constante no **Anexo III** do presente instrumento.

6.6.3 Declaração de que dispõe em seu quadro de colaboradores, profissionais com formação em TI (desenvolvedores, analistas de sistemas, suporte técnico);

6.6.4 Declaração de que disponibilizará materiais de apoio (manuais, vídeos);

6.6.5 Declaração de que o software atende à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.7 Em caso de incongruências nos documentos apresentados/anexados, o **Pregoeiro** poderá diligenciar a fim de solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma BLL, quanto às declarações contidas no referido termo;

6.7.1 O prazo para a manifestação indicada no subitem anterior será informado pelo **Pregoeiro** na Plataforma BLL;

6.7.2 Manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado no subitem anterior serão desconsideradas;

6.7.3 A diligência prevista no subitem 6.7 não se aplica para fornecedores que deixaram de anexar as Declarações.

6.8 Instrumento de mandato respectivo: Procuração/credenciamento, conforme Anexo II, caso o responsável pela assinatura do documento não faça parte do quadro societário ou não esteja cadastrado como representante da empresa na Plataforma BLL.

6.9 Habilitação imediata dos Arrematantes

6.9.1. Os licitantes encaminharão os documentos de habilitação exigidos, exclusivamente por meio do sistema, devendo realizar upload dos documentos relacionados nos itens 6.2 a 6.5 deste edital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, que servirão para adjudicação, bem como para justificativa de possíveis inabilitações.

6.9.2. Após o julgamento e aprovação da proposta, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação e realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação.

a) Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

b) Documento ausente, que atesta condição de habilitação preexistente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

6.9.3. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

6.9.4. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

7.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo.

7.1.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.2 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em contratações públicas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o participante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.3.1, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Licitação e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

8.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados por meio eletrônico, em campo específico da plataforma BLL, em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

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

8.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

8.4 O Pregoeiro deverá julgar as impugnações e responder aos pedidos de esclarecimento em até **03 (três) dias úteis**, contados da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo, para tanto, requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

8.5 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada pelo sistema e vinculará os participantes e a Administração.

8.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no §1º, do art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

9. DOS RECURSOS

9.1 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.

9.2 Após a empresa arrematante ser declarada vencedora e provisoriamente habilitada, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual o licitante poderá, **exclusivamente via Sistema BLL,** de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso.

9.2.1 Caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões recursais, exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Interp. Recursos").

9.4 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, também exclusivamente pelo sistema eletrônico (no campo "Contrarrazão"), assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.5. 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, submeter o processo à Autoridade Superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

9.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo encaminhado o processo para adjudicação e homologação do resultado pela Autoridade Superior.

10.2. O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Município.

10.3. A partir do ato de homologação, será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o instrumento contratual, bem como para sua retirada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, respeitada a validade de sua proposta.

11. DA CONTRATAÇÃO, DA VIGÊNCIA E DO PAGAMENTO

11.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3 A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Pregão Eletrônico e seus anexos;

11.4 A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

11.5 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e do item 1.2 do Termo de Referência.

11.7 O pagamento será efetuado na forma do disposto no **item 10** do termo de referência, Anexo I deste edital.

11.6 Os custos da prestação de serviços resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos provenientes da seguinte Dotação Orçamentária:

- ✓ Recursos Orçamentários: Prefeitura Municipal de São João do Triunfo
  CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
125	05.001	04.123.0002.2009	3.3.90.40.06.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

11.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.8 As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de São João do Triunfo**, com CNPJ nº 75.193.516/0001-07, com as informações contidas na Nota de Empenho.

11.9 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

11.9.1 Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o licitante e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante certame ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas

nos subitens 12.1.8 a 12.1.12 deste Edital, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

d) Multa:

d.1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

12.4 Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,§7º).

12.4.1 Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei

nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital 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 empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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).

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1.2.7, deste Edital.

13.2 O procedimento será divulgado no BLL COMPRAS https://www.bll.org.br. e no Portal de Transparência do Município de São João do Triunfo – www.sjtriunfo.pr.gov.br .

13.3 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

13.4 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá: (art. 71 da Lei 14.133/21)

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.4.1 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.

13.4.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4.3 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.4.5 O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e os procedimentos auxiliares da licitação.

13.5. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alteradas as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a realização do certame.

13.6 As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

13.10 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

13.11 Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

13.12 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de São João do Triunfo, Departamento de Licitações, Compras e Contratos, situado a Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, centro – São João do Triunfo – PR.

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

14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

14.1 Dessa forma, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direito ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

c) **"Prática Conluiada":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "**Prática Obstrutiva":** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente

a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15 - DO FORO

16.1 O foro de cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

16 – DOS ANEXOS

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

16.1.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
16.1.2 ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
16.1.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA;
16.1.4 ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;
16.1.5 ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA;
16.1.6 ANEXO VI - ESPECIFICAÇÕES DE CADA MODULO;
16.1.7 ANEXO VII - AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

São João do Triunfo, 18 de novembro de 2026.

MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965

Assinado de forma digital por MARIA ANGELICA GABRE HALILA:06714980965
Dados: 2026.11.18 15:04:41 -03'00'

MARIA ANGELICA GABRE HALILA
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

1. OBJETO

Trata-se de Processo Licitatório para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados manutenção legal, corretiva e evolutiva.

A solução informatizada deve conter os seguintes itens, que seguem acompanhados de seus valores de referência (as especificações de cada módulo constam no Anexo VI do edital):

LOTE 01

Item	Descrição – Prefeitura:	Unid.	Quant.	Valor unid.	Valor total
1	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações	Mês	12	2.062,97	24.755,64
2	Sistema Integrado de Controle de Frotas e APP	Mês	12	678,92	8.147,04
3	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio	Mês	12	804,94	9.659,28
4	Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado e APP	Mês	12	850,01	10.200,12
5	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Mês	12	860,38	10.324,56
6	Sistema Integrado de Tributação Municipal	Mês	12	3.414,62	40.975,44
7	Sistema Integrado de Gestão Fiscal	Mês	12	2.958,74	35.504,88
8	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica	Mês	12	2.259,56	27.114,72
9	Sistema Integrado de Escrituração e Administração do ISSQN	Mês	12	2.028,75	24.345,00
10	Sistema Integrado de Alvará Digital e Empresa Fácil	Mês	12	2.447,00	29.364,00
11	Sistema Integrado de Atendimento ao Cidadão via Web	Mês	12	1.259,24	15.110,88
12	Sistema Integrado Contábil, Planejamento Público, Prestação de Contas e Convênios	Mês	12	3.146,44	37.757,28
13	Sistema Integrado de Tesouraria	Mês	12	1.013,73	12.164,76
14	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	12	1.396,39	16.756,68
15	Sistema Integrado de E-social	Mês	12	759,38	9.112,56
16	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	12	2.153,87	25.846,44
17	Sistema Integrado de Portal do Servidor	Mês	12		

				730,07	8.760,84
18	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico e APP	Mês	12	1.310,03	15.720,36
19	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas	Mês	12	813,38	9.760,56
20	Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB	Mês	12	970,67	11.648,04
21	Sistema Integrado de Assistência Social	Mês	12	1.169,69	14.036,28
22	Sistema Integrado de Procuradoria	Mês	12	1.735,79	20.829,48
23	Sistema Integrado de Gestão Esportiva	Mês	12	1.558,11	18.697,32
24	Sistema Integrado de Gestão de Documentos e Processo de Assinatura Digital	Mês	12	1.297,87	15.574,44
25	Aplicativo Integrado de Serviços Públicos	Mês	12	6.865,38	82.384,56
26	Serviços de Conversão, implantação e treinamento	Serviço	1	48.435,16	48.435,16
27	Serviços: suporte técnico em atendimento local ou remoto pós-implantação dos sistemas	Hora	150	225,03	33.754,50
28	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	150	286,03	42.904,50

Ainda, se faz necessária a contratação de módulos para a Câmara Municipal, em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC, conforme a seguir:

Item	Descrição - Câmara	Unid	Quant.	Valor unid.	Valor total
29	Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações.	Mês	12	690,86	8.290,32
30	Sistema Integrado de Controle de Protocolo.	Mês	12	662,00	7.944,00
31	Sistema Integrado de Controle de Patrimônio.	Mês	12	460,25	5.523,00
32	Sistema Integrado de Controle de Frotas.	Mês	12	761,50	9.138,00
33	Sistema Integrado de Portal Transparência.	Mês	12	507,33	6.087,96
34	Sistema Integrado de Folha de Pagamento.	Mês	12	862,31	10.347,72
35	Sistema Integrado de E-Social.	Mês	12	665,50	7.986,00
36	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	12	917,31	11.007,72
37	Sistema Integrado de Tesouraria	Mês	12	726,50	8.718,00

38	Sistema Integrado Contábil, Planejamento Público, Convênios e Prestação de Contas	Mês	12	1.041,62	12.499,44
39	Sistema Integrado de Gestão de Documentos e Processo de Assinatura Digital	Mês	12	1.745,00	20.940,00
40	Serviços de Conversão, implantação e treinamento	Serv.	1	13.546,94	13.546,94
41	Serviços: suporte técnico em atendimento local ou remoto pós-implantação dos sistemas	Hora	100	202,79	20.279,00
42	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Hora	100	225,43	22.543,00
					824.496,42

1.1. Natureza

Os bens objetos desta contratação se enquadram na categoria de serviços comuns, por possuírem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Ainda, os itens não se enquadram como artigos de luxo, atendendo ao disposto no Decreto 10.818/2021.

1.2. Prazo

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo decenal, na forma da lei.

1.3. Especificações Gerais do Serviço

1.3.1. A Contratante disponibilizará servidores das áreas afins para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo ao fiscal do contrato registrar eventuais inconsistências e determinar as correções necessárias, em consonância com os princípios da governança e da gestão de riscos, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. Qualquer alteração nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser prévia, formal e expressamente acordada entre as partes, com o devido registro documental.

1.3.3. A Contratada e sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual violação, inclusive após o término do contrato, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.3.4. O prazo máximo para a implantação integral dos sistemas será de **60 (sessenta) dias**, contados da assinatura do contrato.

1.3.4.1. O referido prazo configura medida técnica, necessária e proporcional, plenamente compatível com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, relacionados ao planejamento, à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público e à busca do melhor resultado para a Administração;

1.3.4.2. A definição de prazo também se justifica à luz dos riscos operacionais e institucionais decorrentes da postergação da entrada em produção do sistema. A indisponibilidade ou atraso na implantação impacta diretamente o controle administrativo, a integridade das informações, o cumprimento de prazos legais e a adequada prestação dos serviços à população, configurando risco à eficiência da gestão pública, em afronta ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que consagra a eficiência como princípio estruturante das contratações administrativas;

1.3.4.3. O sistema a ser contratado é essencial à execução das rotinas administrativas, contábeis,

financeiras, tributárias e de atendimento ao cidadão, e a extensão excessiva do prazo de implantação implicaria risco concreto à continuidade dos serviços públicos e ao regular desempenho das atividades institucionais;

1.3.4.4. Ainda, o prazo fixado não caracteriza restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por decorrer de justificativa técnica objetiva, diretamente relacionada à natureza do objeto e à urgência administrativa existente. Trata-se, portanto, de requisito de desempenho e execução contratual, e não de condição subjetiva ou discriminatória de habilitação;

1.3.4.5. Registre-se que fornecedores que atuam de forma regular no mercado de soluções SaaS voltadas à Administração Pública dispõem, em regra, de metodologias consolidadas de implantação, ambientes previamente configurados, equipes técnicas especializadas e experiência comprovada em processos de migração de dados, parametrização e capacitação de usuários, o que torna plenamente viável o cumprimento de prazos reduzidos, sem prejuízo da qualidade, segurança ou estabilidade da solução, muito pelo contrário, busca-se a obtenção do melhor resultado ao privilegiar soluções tecnológicas maduras e prontas para uso, mitigando riscos de atrasos ou aditivos contratuais e custos adicionais associados a implantações prolongadas.

1.4. Especificações Gerais do Sistema

I. IMPLANTAÇÃO

1. Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.

2. O serviço de implantação visa garantir a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação, a integridade dos dados e a confiabilidade das informações institucionais.

3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade, ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), bem como aos princípios da eficiência, do planejamento, da transparência e demais dispostos na Lei 14.133/2021.

4. Haverá o acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5. Nas fases de implantação e migração do sistema, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

a) Análise do atual sistema e seus dados e informações;
b) Estratégica de implantação, com rotinas de extração e transformação dos dados;
c) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos das bases no novo sistema;
d) Parametrização de tabelas e cadastros;
e) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
f) Adequação de fórmulas de cálculo;
g) Realização de testes e seus respectivos ajustes;
h) Validação dos dados pelos responsáveis por cada setor;
i) Correções/retificações de novas inconsistências eventualmente identificadas.

6. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7. A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

II. MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

1. A correta conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso até a data da migração são de responsabilidade da empresa proponente, cabendo ao Município a disponibilização dos backups e a posterior conferência.

2. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelo novo sistema licitado, mantendo a integridade, consistência e segurança dos dados da base de origem, migrando as informações por exercício financeiro de acordo com a demanda do Contratante, garantindo ainda, a integridade lógica e referencial das bases de dados, a preservação entre os vínculos e relacionamento entre registros, a manutenção do histórico das informações e a rastreabilidade das operações de migração.

O Município não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados dos sistemas atualmente utilizados para fornecer à empresa vencedora da licitação, podendo solicitar cópia ao atual fornecedor, porém independente da obtenção ou não, deve a Contratada proceder à migração e conversão a partir de cópia das bases de dados fornecidas, empregando os meios técnicos adequados para garantir a fidelidade, integridade e aderência às exigências legais e normativas, especialmente ao Decreto nº 10.540/2020.

3. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

4. A migração deverá obedecer às exigências do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), de forma a manter base de dados única, padronizada e centralizada (sendo vedada a manutenção de bases paralelas, incompletas ou desconectadas), inclusive acerca das informações históricas, garantindo:

a) a confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
b) o registro cronológico dos atos e fatos administrativos;
c) o acesso em tempo real às informações pelos órgãos de controle e fiscalização;
d) a padronização dos procedimentos contábeis, em conformidade com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
e) a segurança da informação, com controle de acessos, perfis de usuários e trilhas de auditoria.

5. Além dos dados necessários ao cumprimento do SIAFIC, deverão ser migrados todos aqueles relacionados às áreas contábil, orçamentária, financeira, tributária, de arrecadação, dívida ativa, histórico de notas fiscais e execuções; da área patrimonial, de controle de frotas, licitações, contratos administrativos, portal da transparência; da área de recursos humanos, e-social e protocolos gerais.

6. Eventual perda de dados, inconsistências relevantes ou falhas na integridade das informações será de responsabilidade da Contratada, podendo caracterizar descumprimento das obrigações contratuais.

III. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

1. A Contratada deverá realizar a capacitação dos usuários e administradores operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema, devendo se dar da seguinte maneira:

a) O treinamento para nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada;

b) As turmas dos usuários devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível e eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes (aprox. 20 usuários por módulo);

c) Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pelo Contratante, havendo disponibilidade de salas de treinamento para testes e acesso à internet;

d) A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes para uso normal da ferramenta tecnológica.

IV. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

1. O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente qualificados, capacitados e com conhecimento técnico compatível com os módulos e funcionalidades do sistema contratado, aptos a esclarecer dúvidas, diagnosticar incidentes, registrar ocorrências e promover a solução de demandas relacionadas ao uso, operação, configuração e manutenção da solução, sendo imprescindível para a manutenção do serviço público oferecido à população.

2. O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone (em canal gratuito tipo 0800), e-mail, chat, sistema de registro de chamados (help desk) ou portal eletrônico de atendimento, tendo como objetivos:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

b) Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

c) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

d) Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

3. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada, inclusive àqueles iniciados em outras vias remotas, devendo ainda:

a) ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo para cada novo atendimento iniciado, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente;

b) permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar/anexar documentos, complementar informações, tramitar questões técnicas;

c) disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados, de forma online, com histórico das ações e soluções;

d) permitir o envio/recebimento de notificações automáticas aos usuários envolvidos no atendimento;

e) possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive;

f) Emitir relatórios com indicação de desempenho, tempo de resposta, volume de chamados, reincidências e níveis de satisfação, acessíveis aos usuários.

4. O serviço de suporte técnico deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (dias úteis municipais), exceto feriados nacionais.

V. SERVIÇOS EVENTUAIS

1. A Contratada poderá ser requisitada (formalmente) pelo Contratante para realizar, ao longo da vigência do contrato, eventuais serviços, como:

a) *Serviços de capacitação pós-implantação*: atualizações de softwares decorrentes de avanços tecnológicos ou de determinação legal. Pode se dar de forma presencial ou remota, no prazo de até 10 dias da data do chamado, sem custos para o Contratante;

b) *Serviços de personalização e customização de softwares*: relaciona as parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses do Contratante, pertinentes ao objeto contratado.

b.1) Caso a parametrização seja viável, a Contratada terá o prazo de 7 dias para envio de orçamento. Com o aceite do Contratante, o prazo para a entrega da customização será de 15 dias úteis.

VI. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) *Manutenção corretiva*: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros do sistema é de até 10 (dez) dias;

b) *Manutenção legal*: em caso de mudança na legislação, a Contratada terá o prazo de 10 dias para promover as atualizações, sem prejuízos à operação normal do sistema.

2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual, eis que abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor).

VII. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

Os sistemas de informações e seus módulos serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros formalmente contratados e homologados, garantindo uma infraestrutura adequada e maior estabilidade e confiabilidade do sistema.

A Contratada deve atender aos requisitos relacionados à segurança da informação, à infraestrutura de data center e à continuidade dos serviços, pois constituem pilares estruturantes da solução tecnológica, sendo indispensáveis para o funcionamento adequado, seguro e ininterrupto dos sistemas corporativos da Administração Pública, como:

1. Garantir a confiabilidade de proteção dos dados institucionais e a mitigação de riscos operacionais e legais, justamente por tratar de dados críticos, tanto da Administração quanto do cidadão.

2. Disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual, evitando riscos jurídicos ou penalidades.

3. Manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas nos sistemas e base de dados, através de políticas de segurança da informação e de rotinas automatizadas de backup (cópias de segurança), aptas a assegurar a recuperação integral dos dados em casos de falhas técnicas, incidentes de segurança ou eventos de desastres. Utilizar mecanismos automatizados de backup e recuperação reduz o risco de perda de dados críticos, protegendo as informações das entidades de acordo com as boas práticas de governança e a LGDP.

4. Garantir alta disponibilidade do sistema, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços, de forma a garantir o atendimento ao cidadão sem interrupção, especialmente no que tange aos sistemas críticos da gestão municipal.

5. Manter os sistemas permanentemente hospedados em ambiente de computação em nuvem com disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas, interligadas de forma segura e resiliente.

5.1. O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade, pois tratam de dados críticos da gestão, como arrecadação tributária, folha de pagamento, gestão de insumos, etc. e não podem apresentar falhas que comprometam a prestação dos serviços.

5.1.1. A replicação contínua garante integridade dos dados e resiliência operacional, evitando perda de informações e reduzindo drasticamente o tempo de recuperação dos sistemas. Isso permite que os sistemas operem de forma redundante e balanceada entre diferentes zonas, possibilitando replicação automática de bases de dados, balanceamento de carga entre múltiplas instâncias, failover automático em caso de falhas e isolamento de incidentes de infraestrutura, eliminando o ponto único de falha, aumentando significativamente a confiabilidade e a estabilidade dos serviços digitais.

5.2. A arquitetura em duas ou mais zonas de disponibilidade, está alinhada às boas práticas de gestão adotadas no setor público e no mercado da computação em nuvem, pois demandam alta proteção de dados, e colabora para a diminuição dos riscos operacionais, prevenindo falhas de hardware, em datacenters ou eventos que comprometam uma única zona, garantindo a replicação contínua dos dados e a sua recuperação rápida.

5.3. Os serviços digitais da Administração Pública orientam aos órgãos que adotem mecanismos de gestão de riscos, proteção de dados e continuidade operacional, e a utilização de dados entre diferentes zonas contribui para reduzir significativamente os riscos de perda de informações, indisponibilidade de sistema e incidentes de segurança.

6. A estrutura em nuvem deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento automático da capacidade de dados, de acordo com a demanda de armazenamento, garantindo que o ambiente acompanhe a evolução das necessidades do Município, evitando gargalos de desempenho, interrupções de serviço e investimentos desnecessários em infraestrutura ociosa.

7. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, que exijam ajustes manuais frequentes, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio ou longo prazo com aumento de capacidade de processamento, pois comprometem a eficiência dos serviços, elevam riscos de indisponibilidade dos sistemas e dificultam a adaptação tecnológica das necessidades das entidades.

VIII. PADRÃO TECNOLÓGICO

1. O sistema deve possuir integração com o sistema do Poder Executivo e demais entidades do Município, de forma a atender ao Decreto nº 10.540/2020, que regulamenta o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e à Lei nº 14.133/2021 que trata de Licitações e Contratos Administrativos.

1.1. Sempre que houver atualização normativa, o sistema deve ser devidamente atualizado, garantindo o atendimento às exigências legais, evitando riscos jurídicos ou penalidades às entidades.

1.2. A integração deve garantir o cumprimento das Leis, assegurando transparência, controle orçamentário, prestação de contas e capacidade de auditoria, acarretando eficiência pública e confiabilidade na gestão.

2. Ser desenvolvido em linguagem nativa para web, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, sem a necessidade de instalação de aplicativo, mas que garanta a simplicidade de uso, a segurança da informação, confiabilidade, disponibilidade e integridade dos dados, alinhando-se às boas práticas de governança digital no setor público e gerando economia com outros custos operacionais.

2.1. Não será autorizada a utilização de recursos tecnológicos, como runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho para a utilização do sistema, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

2.1.1. Ao limitar os recursos, reduzem-se as dependências de elementos externos, resultando em maior confiabilidade, segurança e eficiência do sistema. Por sua vez, a capacidade de integração com leitor biométrico, impressoras, certificados digitais, por exemplo, supre demandas particulares de segurança e operação sem afetar o funcionamento do sistema.

3. Ser altamente personalizável, através de recursos configuráveis e de automação, que proporcionem aos usuários autonomia operacional para: criação de relatórios (podendo ainda torná-los públicos ou mantê-los restritos), alterações de regras ou parâmetros, inclusão de campos personalizados dentro dos cadastros do sistema, criar grupos de campos em áreas específicas nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, permitir a definição de ordem de exibição, um valor padrão e a obrigatoriedade dos campos, tudo conforme as necessidades do Município.

3.1. A customização pelo usuário diminui a necessidade de suporte técnico, agiliza a geração de relatórios e das próprias regras, permitindo um sistema que atenda às necessidades da entidade sem ajuda de técnicos, contribuindo para o aumento da produtividade e, inclusive, para a diminuição de gastos com treinamentos.

4. Permitir a criação de usuários para acesso unificado aos sistemas e à central de atendimento, por meio de login usando o nome de usuários, e-mail, CFF ou e-CPF, oferecendo acesso prático e seguro, ampliando o alcance e uso do sistema, simplificando as operações mesmo com acessos mais consistentes e mecanismos modernos de autenticação.

5. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações através de criptografia, reduzindo os riscos de interceptação e de ataques cibernéticos, com acessos indevidos ou manipulação de dados sensíveis.

6. Permitir acesso pelos navegadores Firefox, Chrome, Edge e Safari, e rodarem nos ambientes Windows, Linux e MAC OS, garantindo acessibilidade universal e inclusão tecnológica, evitando limitações e deixando à escolha do usuário sobre qual dispositivo ou plataforma utilizará.

7. Compor módulos com acessos individuais que garantam a integração ou separação das informações de cadastros pelo administrador, sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.

7.1. Essa arquitetura permite maior flexibilidade, domínio e versatilidade, possibilitando o crescimento de acordo com a demanda da entidade. O usuário administrador terá poder sobre a governança e a condução estratégica da gestão das informações.

8. Permitir a integração do servidor com o cidadão, através de assistentes virtuais (chatbots) ou robôs na forma escrita e por voz, por whatsapp e portal com chat, possibilitando a interação automatizada e inteligente por meio de múltiplos canais de comunicação, podendo solicitar serviços como: certidões, guias de pagamento, comprovantes de pagamentos, comprovantes de renda, e demais demandas que podem ser automatizadas. Os assistentes virtuais garantem acessibilidade, agilidade e eficiência no atendimento, pois otimiza recursos humanos e operacionais; ampliam o alcance dos serviços, que podem ser realizados fora do horário de expediente e à distância (evitando até mesmo a presença física); favorecem a inclusão digital, fortalecem a transparência, o controle e a qualidade dos serviços prestados.

8.1. Além dos assistentes virtuais, o sistema deve possibilitar a consulta pública através de enquetes direcionadas aos munícipes por meio de canal de aplicativo próprio integrado, possibilitando a participação cidadã, transparência e governança digital, permitindo à Administração Municipal coletar opiniões, percepções e prioridades dos munícipes de forma ágil, acessível e rastreável, servindo como ponte entre o poder público e a sociedade, subsidiando a

tomada de decisões administrativas com base em dados reais e ampliando a legitimidade das ações governamentais, em conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e interesse público.

8.2. Permitir o acompanhamento de obras desenvolvidas pela entidade, com a disponibilização de fotos, endereços, etapas de execução, etc., através de consulta ao portal da transparência, assegurando maior visibilidade dos atos administrativos, fortalecendo o controle social e contribuindo para a prevenção de falhas, atrasos e desvios na execução de obras públicas, consubstanciando-se como mecanismos tecnológicos que ampliam a transparência ativa, a rastreabilidade das ações administrativas e o acesso do cidadão às informações relativas à execução de políticas públicas e investimentos em infraestrutura.

9. Dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos – API do tipo REST, a ser disponibilizada pelo Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, a fim de garantir interoperabilidade, continuidade operacional e eficiência na gestão das informações públicas.

9.1. A adoção de padrões abertos e amplamente consolidados no mercado, como APIs REST e webservices, permite a comunicação segura e estruturada entre sistemas distintos, evitando retrabalho, duplicidade de cadastros e inconsistências de dados. Além disso, essa capacidade de integração está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da governança previstos na Lei nº 14.133/2021, ao possibilitar o reaproveitamento de soluções já existentes e a evolução do ecossistema tecnológico do Município sem dependência excessiva de um único fornecedor.

10. Permitir a integração com a Receita Federal, para a captação, arquivamento e administração de notas fiscais emitidas por terceiros direcionadas ao CNPJ da entidade Contratante, com base em monitoramento automatizado via webservice da Secretaria da Fazenda Nacional em intervalos regulares de integração e captura sem a necessidade de interferência do usuário.

10.1. As notas capturadas devem ser apresentadas em listagem, possibilitando aos usuários a identificação de notas canceladas pelas empresas após a sua emissão, além da emissão em PDF diretamente dentro do módulo responsável.

10.2. Deve possibilitar a verificação automática da regularidade de fornecedores, bem como consulta a dados cadastrais para emissão de comprovantes de inscrição e situação cadastral, reduzindo erros jurídicos e administrativos, eliminando procedimentos manuais, agilizando a análise documental, acarretando em eficiência, transparência e segurança nas contratações públicas.

10.3. A integração é essencial para garantir maior controle, rastreabilidade e confiabilidade nas informações fiscais; assegura a atualização contínua dos dados, reduz falhas operacionai, e elimina a dependência de processos manuais suscetíveis a erros ou omissões; proporciona mais transparência, agilidade, segurança na gestão fiscal e no atendimento às exigências legais, facilita auditorias, fortalece o controle interno e promove eficiência administrativa, boas práticas de governança e correta gestão tributária.

11. Apresentar informações de acordo com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, mantendo as tabelas do sistema de país, estado, cidade, endereço e CEP atualizadas automaticamente, e todo endereço informado no sistema deve ser validado conforme o DNE, mas em caso de inconformidades, o sistema deve emitir um alerta. A base do DNE garante precisão e padronização nos dados de endereço, evitando inconsistências que impactem notificações oficiais, cadastros fiscais e integrações externas, e a validação automática reduz erros manuais e melhora a qualidade dos dados armazenados.

12. Possuir capacidade de exportar, via fonte de dados estruturada, comprovada através de manuais de configuração e desenvolvimento de webservices de cada campo demonstrada em central de ajuda ou portal especifico, possibilitando acesso de terceiros ou da própria entidade garantido assim a importação dessas informações por outras plataformas ou sistemas de informação e assim utilizá-las para criar ou

alimentar bancos de dados externos. Isso assegura que a própria entidade ou terceiros autorizados possam integrar, importar e reutilizar as informações em outros sistemas ou plataformas, sem dependência exclusiva do fornecedor, evitando o aprisionamento tecnológico (*vendor lock-in*), preservando a continuidade administrativa e permitindo a evolução do ecossistema digital do órgão, o que se alinha aos princípios da eficiência, planejamento, transparência, segurança da informação e padronização, bem como às diretrizes de governança digital da Administração Pública.

12.2. A exigência de documentação em central de ajuda ou portal específico assegura a rastreabilidade, a auditabilidade e a correta utilização das interfaces disponibilizadas, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior autonomia técnica ao ente público.

13. Disponibilizar página web para consulta de documentos assinados digitalmente pela própria plataforma, acessível tanto por meio de um site externo, utilizando chave de acesso ou QR Code impresso nos relatórios, com redirecionamento automático para a visualização da veracidade do documento assinado através de link de verificação disponibilizado no relatório assinado.

13.2. Essa funcionalidade garante a verificação imediata da autenticidade e integridade dos documentos, reforçando a segurança da informação, a confiabilidade dos registros e a transparência nas transações realizadas. Também reduz a demanda por atendimento presencial ou por suporte administrativo para validação de documentos, gerando economia de recursos humanos e operacionais.

13.3. A validação da veracidade do documento deve ser disponibilizada em aplicativo (app) integrado à plataforma, onde o usuário, logado com usuário próprio, pode verificar a autenticidade do documento, ampliando a acessibilidade, evitando retrabalho e potencializando a eficiência na gestão de documentos, alinhando-se a práticas de modernização e governança digital que promovem redução de custos e otimização de processos na administração pública.

14. Gerar relatório nos diferentes módulos, permitindo que seja tramitado para assinatura sem necessidade de download, possibilitando o acompanhamento do fluxo digital do documento, a definição dos responsáveis, autorizações, assinaturas eletrônicas e monitoramento do status do documento ao longo do processo, eliminando riscos do armazenamento local, da manipulação indevida de arquivos e da perda de controle sobre versões.

14.1. Disponibilizar recursos para acompanhamento de assinaturas, auditoria de ações, notificações aos usuários envolvidos e registro das movimentações realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência, sendo plenamente demonstráveis, permitindo aos usuários visualizar documentos em diferentes etapas do fluxo, consultar históricos de ações, acompanhar pendências de assinatura e acessar os recursos de auditoria e acompanhamento diretamente pela interface do sistema, garantindo a rastreabilidade e controle de processos, em tempo real, assegura a transparência e a responsabilidade sobre as movimentações realizadas.

15. Possuir módulo de bloqueio de acesso para o usuário administrador, permitindo que sejam definidos quais sistemas da suíte poderão ser no desligamento ou afastamento de usuários. A configuração deve ser feita em duas etapas: (i) habilitação dos sistemas passíveis de bloqueio e (ii) cadastro individual de usuários ou pessoas a serem bloqueadas, a fim de assegurar a integridade e segurança dos acessos aos dos acessos aos sistemas durante eventos críticos como desligamento ou7 afastamento de colaboradores.

15.1. A execução do bloqueio deve ser possível de forma automatizada ou manual, com status de processo (agendado, sucesso ou erro) e possibilidade de reexecução em caso de falha, reforçando a confiabilidade no processo de gestão de acessos.

15.2. O módulo de bloqueio de acesso deve permitir que apenas usuários administradores realizem a configuração e execução de bloqueios, minimizando o risco de acessos indevidos, garantindo a proteção das informações e a conformidade com normas de segurança da informação.

16. Possuir capacidade de integração com sistemas de terceiros, por meio de web services com uso de API's, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST, visando interoperabilidade

com sistemas de terceiros de forma padronizada, eficiente e de baixo acoplamento. Permite operações simples e amplamente suportadas, facilitando a integração com diferentes plataformas e linguagens, além de favorecer a escalabilidade horizontal e o desempenho da solução. Também se busca garantir que apenas aplicações autorizadas possam consumir os serviços expostos, preservando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações trafegadas.

16.1. A autenticação deve ser compatível com protocolo de segurança OAuth 2.0, que reforça a proteção dos recursos, permitindo a concessão de acesso seguro por meio de tokens, sem a necessidade de compartilhamento direto de credenciais. Esse modelo possibilita controle granular de permissões (escopos), revogação de acessos e rastreabilidade das integrações realizadas, além de estar alinhado às melhores práticas de mercado e diretrizes de segurança, como as previstas na ISO/IEC 27001.

17. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente, assegurando que apenas usuários autorizados possam executar operações sensíveis, evitando riscos de acesso indevido, fraudes ou manipulação de informações e reforçando a segurança e proteção de dados, e a confiabilidade do sistema.

17.1. Impedir que o mesmo usuário efetue login em dois ou mais lugares simultaneamente, realizando a desconexão automática do primeiro local conectado ao identificar o novo acesso, o que reforça a segurança do sistema, pois evita o uso indevido de credenciais, ou em caso de compartilhamento indevido de senhas.

17.2. Permitir a configuração do encerramento da sessão por inatividade em 15, 20, 35, 30, 45 ou 60 minutos, garantindo a segurança das informações em ambientes mais sensíveis, evitando o uso por terceiro não autorizado, sendo recomendado por normas de segurança. A flexibilidade contribui para a conformidade com políticas internas de segurança da informação e requisitos legais, possibilitando que a organização defina regras alinhadas às suas diretrizes de governança e gestão de riscos.

17.3. Disponibilizar mecanismo de autenticação multifator (MFA), com possibilidade de acesso por teclado virtual na tela de login, elevando o nível de segurança. Combinar vários fatores de verificação dificulta acessos não autorizados mesmo em caso de vazamento de senha. a disponibilização de teclado virtual na tela de login atua como medida preventiva contra ataques de captura de credenciais, como keyloggers e outros malwares que monitoram a digitação física do usuário, configurando uma estratégia de defesa em camadas, ampliando a resiliência do sistema contra ameaças cibernéticas e promovendo maior confiabilidade no acesso às informações.

17.4. Permitir alternância entre sistemas (módulos) e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício, reduzindo o tempo de serviço e dando mais eficiência aos serviços públicos.

17.5. Disponibilizar funcionalidade nativa no módulo do RH para que o usuário administrador possa realizar o bloqueio de acessos de usuários e/ou pessoas (por prazo determinado ou indeterminado), permitindo definição de data inicial e final e motivo do bloqueio, com processamento e atuação direta nos sistemas integrados, possibilitando o controle de status do processamento, rastreabilidade das ações realizadas, garantindo maior segurança da informação, controle de usuários e proteção dos dados pessoais tratados pela Administração Pública, especialmente relacionados aos casos de desligamento e demais afastamentos de usuários, reduzindo o riscos de acessos indevidos e utilização não autorizada dos sistemas.

18. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, por período, por política de acesso às senhas e verificação de identidade através de validação, de forma que apenas redes ou dispositivos autorizados possam se conectar ou interagir no sistema, reforçando a segurança da

informação, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da governança e da gestão de riscos, reduzindo a probabilidade de acessos indevidos, incidentes de segurança, fraudes e uso não autorizado do sistema.

19. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

20. Fornecer relatórios com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML, facilitando análises, auditorias, compartilhamentos e arquivamentos, atendendo exigências de transparência e padronização documental.

21. Permitir execução de relatórios em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando, possibilitando maior desempenho, usabilidade e continuidade das atividades do usuário.

21.2. A geração de relatórios deve evitar o bloqueio de tela ou a interrupção do uso dos módulos durante o processamento, independentemente do tamanho e tempo de execução.

21.3. Deve aparecer aviso automático de conclusão do relatório, podendo ser aberto imediatamente, independentemente da página que está sendo utilizada. Isso garante agilidade, controle, praticidade e gestão eficiente dos recursos tecnológicos.

22. Apresentar, de forma visível na própria interface da geração do relatório e sem necessidade de acesso aos registros de auditoria ou direcionamento, o histórico de geração de cada relatório específico. Esse histórico deve conter, no mínimo, a identificação das execuções realizadas como parâmetros, o usuário responsável, a data e a hora da execução, bem como os parâmetros selecionados dentre os disponíveis para a geração do relatório, garantindo rastreabilidade, padronização, transparência, confiabilidade das informações geradas pelo sistema.

22.1. O sistema deve permitir que o usuário reutilize qualquer execução registrada no histórico para gerar novamente o mesmo relatório, aplicando automaticamente os parâmetros anteriormente utilizados, sem a necessidade de novo preenchimento das informações, garantindo padronização, agilidade e rastreabilidade no uso dos relatórios, contribuindo para uma gestão púbica mais ágil, segura e ligada à boa governança da informação.

23. Permitir o envio de documentos em PDF para terceiros para assinatura digital diretamente pelo sistema, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário, com posterior arquivamento automático, buscando maior eficiência, agilidade e padronização dos processos administrativos, pois reduz retrabalhos, elimina etapas manuais, diminui riscos de falhas operacionais, garante a rastreabilidade, a integridade e a preservação dos registros oficiais no próprio ambiente.

23.2. Poderá ser configurado se o documento assinado será público, quando pode ser assinado por qualquer pessoa) ou privado (quando apenas os envolvidos podem acessar), atendendo ao princípio da transparência e da proteção da informação, dando o tratamento adequado para cada documento de acordo com a sua natureza e o interesse público envolvido.

24. Possibilitar o upload de documento em PDF para assinatura no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa escolher os usuários que precisam assinar e remeter o documento ao primeiro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura, devendo ser encaminhado automaticamente para o próximo usuário que precisa assinar, até que todos da cadeia do processo de assinatura tenham assinado, quando o documento será armazenado em local preestabelecido. O fluxo facilita o cumprimento de prazos, elimina controles manuais, mantem a padronização, a preservação da integridade do documento e a facilidade da sua localização.

24.1. Permitir o controle e o registro de todas as etapas de assinatura e disponibilizar ao usuário destinatário a funcionalidade de recusar o documento, mediante registro obrigatório de justificativa da não concordância com o conteúdo apresentado, mantendo o histórico das ações, decisões e responsáveis envolvidos no trâmite do documento, promovendo eficiência operacional, transparência e confiabilidade e mantendo a segurança da informação e a governança digital.

24.2. Permitir a notificação automática de pendência para realizar nova assinatura, seguindo o fluxo sequencial de assinaturas, assegurando que todos os envolvidos sejam devidamente informados sobre pendências de assinatura, permitindo o acompanhamento integral do trâmite do documento, desde o envio inicial até o arquivamento final, com registro formal das etapas e dos responsáveis, o que garante a redução de riscos de inconsistências e se alinhando aos princípios da eficiência, publicidade, controle e segurança da informação.

25. Permitir compartilhar pastas e documentos assinados com outros entes, grupos ou usuários específicos, definindo permissões de edição ou leitura, além de permitir a geração de links externos para acesso de usuários não cadastrados, respeitando regras de segurança e privacidade, além de possibilitar que um documento possa ser classificado como público (possível de assinatura e validação da assinatura por qualquer pessoa) ou privado (onde apenas os envolvidos podem ter acesso), possibilitando a segurança, a confidencialidade, o controle de acesso às informações ou ampliando a flexibilidade no compartilhamento de documentos (se público ou privado), reforçando a conformidade com as boas práticas de segurança da informação, a governança digital e a proteção de dados.

26. Possuir armazenamento de mais de um certificado digital do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário escolher o certificado e assinar de qualquer dispositivo com acesso à internet, sem necessidade de token físico e upload.

26.1. O uso de HSM assegura a proteção das chaves criptográficas contra acesso não autorizado, extração ou comprometimento, atendendo às melhores práticas e padrões internacionais de segurança da informação. Garante ainda a execução simultânea de múltiplas assinaturas digitais, processamento automatizado de documentos, integração com sistemas de gestão e rastreabilidade das operações criptográficas, gerando maior eficiência, padronização dos processos e aderência às exigências de segurança, auditoria e governança digital da administração pública.

27. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações, garantindo maior controle sobre as modificações realizadas, favorecendo a transparência, a responsabilidade e a rastreabilidade das ações dos usuários. Essa funcionalidade é essencial para auditorias internas, solução de conflitos e atendimento a exigências legais de conformidade, como as previstas na LGPD e nos princípios da administração pública.

28. Exibir, na visualização dos registros de auditoria, os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões, assegurando transparência, rastreabilidade e controle efetivo sobre todas as ações realizadas no sistema.

28.1. O detalhamento nos registros de auditoria deve permitir a reconstituição fiel do histórico das informações, facilitando a identificação de responsáveis, a verificação de conformidade dos atos administrativos e a detecção de eventuais inconsistências ou irregularidades.

28.2. A disponibilização completa dos dados nos logs de auditoria visa fortalecer a governança de TI, a segurança da informação e o atendimento às demandas de fiscalização e controle interno e externo. Tal funcionalidade está alinhada aos princípios da eficiência, da publicidade e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de auditoria e compliance, garantindo maior confiabilidade, integridade e segurança jurídica aos processos e informações gerenciados pela plataforma.

29. Permitir o gerenciamento integrado do cadastro imobiliário municipal, com edição de geometrias, controle cartográfico, geração automática de inscrições imobiliárias, validações georreferenciadas e sincronização em tempo real com o sistema tributário municipal, garantindo maior precisão, padronização e atualização em tempo real das informações cartográficas e tributárias do município, modernizando e dando eficiência aos atos administrativos nos termos da Lei nº 14.129/2021.

29.1. Possuir ferramentas próprias para criação, edição, importação, validação e auditoria de geometrias de lotes, quadras, logradouros, unidades e construções, garantindo integridade topológica, controle de sobreposições, rastreabilidade das alterações, histórico cadastral e análise geoespacial das informações territoriais do município, visando reduzir inconsistências, evitar conflitos territoriais e garantir maior eficiência nos processos de fiscalização, planejamento urbano, regularização fundiária e gestão tributária, além de manter histórico completo das movimentações realizadas no cadastro imobiliário municipal, sendo solução tecnológica segura, auditável e interoperável para a gestão pública e dentro das boas práticas de segurança da informação.

30. Disponibilizar aplicativo (a ser baixado em lojas de aplicativos) para:

a) checklist de conferência de itens como combustível, pneus e manutenção de serviço em veículos, aprimorando o controle com acompanhamento histórico das ações realizadas, podendo levar o sistema até o local onde está o veículo, facilitando os registros necessários.

b) atendimento de requisições pendentes de atendimento, visualização de dados e realização de entregas de maneira automática, demonstrando o saldo do material existente no almoxarifado, auxiliando no controle do estoque. O atendimento poderá ser de forma manual ou por leitura do código de barras dos itens, utilizando a câmera do celular, possibilitando também realizar o atendimento total ou parcial de uma requisição. A realização das operações no local em que se encontra o bem proporciona agilidade, rastreabilidade e redução de erros operacionais, contribuindo para o aprimoramento do controle patrimonial, evitando desperdícios, divergências e falta de materiais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e modernização da gestão pública.

c) realização de controle de ponto aos servidores, possibilitando a coleta do ponto em tempo real, indicando ao setor responsável, a geolocalização de servidor, data e hora, função, tipo de acesso, sistema operacional e endereço IP, modernizando e dando mais efici8ente a gestão da jornada de trabalho, especialmente de servidores que atuam em ambientes externos, prevenindo fraudes e inconsistências, e fortalecendo a fiscalização, o controle interno, a transparência e a segurança jurídica.

31. Disponibilizar, no módulo de Licitação e Contratos, dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício, garantindo maior controle, monitoramento e suporte à tomada de decisões relacionadas à gestão dos insumos e demais processos de contratação pública, culminando no atendimento ao princípio da eficiência administrativa, especialmente no acompanhamento do consumo e da reposição de insumos necessários à execução das atividades da Administração. Também atende ao princípio do planejamento adequando as demandas, prevenindo desabastecimentos, otimizando estoques e dando continuidade aos serviços públicos com qualidade e fiscalização da execução contratual.

32. Atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), especialmente o que diz o art. 23 (que estabelece a obrigatoriedade de adoção de medidas de segurança de natureza técnica e administrativa para resguardar os dados pessoais contra acessos indevidos e ocorrências acidentais ou ilícitas) os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:

a) Permitir apenas o acesso aos usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
b) Permitir o registro de quaisquer alterações realizadas nos cadastros que tenham dados pessoais, através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
c) Permitir que qualquer cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações efetuadas em seus dados pessoais.
d) Disponibilizar os dados necessários e pertinentes para contato com o Encarregado de Dados (DPO).

1.5. Especificações Técnicas dos Módulos

As especificações de cada módulo se encontram no Anexo VI.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A missão constitucional da Administração Pública, pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, impõe ao gestor público o dever de adotar soluções que promovam o interesse público, assegurando a adequada guarda, tramitação, acesso e integridade dos documentos e processos, elementos essenciais para a tomada de decisão, prestação de contas e garantia de direitos dos cidadãos.

Nesse contexto, cabe a presente contratação de forma a alinhar as diretrizes de governança e planejamento da Lei nº 14.133/2021 — cumprindo a regra do processo administrativo eletrônico disposta em seu art. 17, § 2º —, bem como às exigências de transparência e padronização estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

A contratação visa abranger todos os setores da administração municipal que lidam com documentos e processos administrativos e em tempo real, atendendo as receitas e despesas, contribuindo para o planejamento das ações governamentais e cumprindo o dever de transparência pública.

Atender às exigências legais do Tribunal de Contas e a integração ao SIAFIC é dever do Município e a contratação de sistema que atue diretamente nesse foco permitirá a facilidade de transmissão e consistências dos dados remetidos aos órgãos de controle.

Ademais, necessário ressaltar que o Contrato nº 04/2023 está caminhando para o término de sua vigência (em 20/01/2027), e a fim de evitar a descontinuidade dos serviços de tecnologia de informação, é que se faz necessária nova contratação.

Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida atende ao interesse público, mostrando-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município, promover a modernização da infraestrutura tecnológica, otimizar recursos públicos e garantir maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos à população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, possuindo como conclusão que a realização de Processo Licitatório visando a contratação de empresa especializada em sistema informatizado de Gestão Pública é a melhor solução alcançada.

Deve-se considerar que a contratação, respeitada a isonomia entre os licitantes, visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Assim, a contratação deverá ser realizada através de **Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global**, conforme o disciplinado no art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção

Objeto destinado à ampla disputa, tendo em vista a característica da contratação, o que não interfere na concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

4.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.2.1. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:

a) Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

b) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, ou seja, a Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos aos tributos federais;

d) Regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante, ou seja, a Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual;

e) Regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante, ou seja, a Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal;

f) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, ou seja, a Certidão de regularidade de débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), 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, ou seja, a Certidão de regularidade de débitos trabalhistas;

h) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

4.2.2. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de contratação, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

4.2.3. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de serviços compatíveis em

características, porte, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta contratação, contemplando atividades de implantação, conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e operação de sistemas integrados de gestão pública, contendo, no mínimo, os seguintes grupos funcionais[2] que operem de forma integrada, em ambiente web, atendendo aos requisitos de segurança da informação e em conformidade com as legislações da Administração Pública:

i. Sistema Integrado Contábil, Financeiro, Planejamento Público e Convênios
ii. Sistema Integrado de Portal Transparência
iii. Sistema Integrado de R.H. e Folha de Pagamento
iv. Sistema Integrado de Gestão Esportiva
v. Sistema Integrado de Tributação Municipal
vi. Sistema Integrado de Controle Compras e Licitações
vii. Sistema Integrado de Administração do ISSQN
viii. Sistema Integrado de Controle de Cemitério WEB
ix. Sistema Integrado de Frotas, Patrimônio e Almoxarifado
x. Aplicativo Integrado de Serviços Públicos

4.2.3.1. Será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação das exigências do item 6.2.3, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, desde que o conjunto de documentos apresentados comprove a prestação de serviços compatíveis com a totalidade dos sistemas e grupos funcionais listados.

4.2.4. Na hipótese de somatório, os atestados poderão ser decorrentes de contratos distintos, prestados a um ou mais órgãos públicos ou entidades privadas, não sendo obrigatório que um único atestado ou contrato concentre a integralidade da solução informatizada.

4.3. Da Prova de Conceito (POC)

Definido o vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada à Prova de Conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

4.3.1. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro, na própria sessão, devendo ocorrer em até 10 (dez) dias contados da definição da empresa provisoriamente declarada vencedora.

4.3.2. A Prova de Conceito será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

4.3.3. A prova de conceito ocorrerá da seguinte forma:

a) Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada.

b) Demonstração da funcionalidade em questão, em ambiente operacional funcional, não sendo admitida apresentações exclusivamente baseadas em slides, vídeos institucionais ou protótipos sem operação real do sistema.

b.1) As funcionalidades deverão ser demonstradas com navegação real no sistema, utilizando dados simulados ou base de testes, permitindo à Comissão verificar a execução completa dos processos.

b.2) A apresentação do sistema deve ser em sua versão disponibilizada para uso, sendo vedadas customizações temporárias ou simulações destinadas exclusivamente à demonstração.

c) Além dos requisitos técnicos constantes do Termo de Referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias ao atendimento ao edital, desde que não gerem à

[2] Nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

licitante esforço superior ao razoável, como a execução de fluxos completos de operação, incluindo cadastros, consultas, geração de relatórios, parametrizações e integrações.

4.3.4. Poderão participar da Prova de Conceito, além dos membros da Comissão:

a) No máximo 2 técnicos indicados pela empresa para a apresentação;

b) No máximo 2 representantes da empresa;

c) Eventuais interessados, sendo vedada a manifestação, exceto por meio formal a ser enviado posteriormente para o Pregoeiro

4.3.5. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

4.3.6. A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, para melhor visualização a todos os presentes na sessão. O Contratante disponibilizará espaço apropriado e acesso à internet.

4.3.7. A proponente que, convocada para sessão da Prova de Conceito, não comparecer no dia e hora agendados será automaticamente desclassificada, sendo convocada a próxima classificada até a realização da sessão e a obtenção de proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

4.3.8. Como requisito indispensável para homologação do objeto, o sistema oferecido pela empresa em Prova de Conceito deverá atender primeiramente 100% dos requisitos relacionados às características de Serviço de Gerenciamento de Datacenter (item 1.1.VII) e Padrão Tecnológico (1.1.VIII), se atendido integralmente, a empresa deverá atender a um percentual mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades de cada módulo (Anexo VI).

a) Os 30% restantes ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação do sistema (60 dias).

4.3.9. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito, e ainda:

a) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias (conforme Anexo VII);

b) Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

c) Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório, encaminhando-se para o Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4.3.10. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial registrará a sessão em Ata e emitirá o relatório, encaminhando, em seguida, ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.

4.3.11. Para a realização da Prova de Conceito (POC), o Pregoeiro suspenderá a sessão pública, registrando no chat do sistema eletrônico a data, o horário e o local da demonstração, bem como a previsão de reabertura da sessão para divulgação do resultado da avaliação técnica.

4.3.12. O resultado da Prova de Conceito será materializado em relatório técnico emitido pela Comissão Especial, o qual será anexado ao sistema eletrônico antes da retomada da sessão pública.

4.3.13. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja reprovada na POC, o Pregoeiro retomará a sessão, promoverá a desclassificação da proposta e convocará a próxima licitante na ordem de classificação para negociação e posterior submissão à nova Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até a seleção de proposta que atenda a todas as exigências do instrumento convocatório.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Serviços
Os serviços devem atender às descrições mínimas constantes no presente Termo de Referência e obedecer à finalidade a que se destinam.

5.2. Subcontratação
5.2.1. A Contratada poderá disponibilizar, para atendimento integral do objeto contratual, módulos, funcionalidades ou componentes de software desenvolvidos por terceiros, desde que estes não ultrapassem 3**0% (trinta por cento)** do quantitativo total de módulos que compõem a solução ofertada.

5.2.2. A utilização de módulos ou componentes de terceiros não eximirá a Contratada de qualquer responsabilidade perante o Contratante, permanecendo está como única responsável pela perfeita execução do objeto contratado.

5.2.3. A contratada responderá integralmente pelos serviços de implantação, configuração, integração, treinamento, manutenção corretiva, manutenção evolutiva, suporte técnico, atualização tecnológica, garantia de funcionamento e atendimento aos usuários, inclusive em relação aos módulos fornecidos por terceiros.

5.2.4. A Contratada deverá assegurar a plena integração operacional, tecnológica e funcional entre os módulos próprios e os módulos de terceiros, garantindo o funcionamento da solução como ambiente único e integrado, sem prejuízo à experiência do usuário ou à gestão dos dados.

5.2.5. Eventuais falhas, indisponibilidades, incompatibilidades ou descumprimentos de níveis de serviço relacionados aos módulos de terceiros serão considerados, para todos os efeitos contratuais, de responsabilidade exclusiva da Contratada, sujeitando-a às penalidades previstas neste instrumento.

6. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL
6.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Contrato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

6.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7. DA EXECUÇÃO
7.1. Condições de Entrega
7.1.1. O prazo para implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, testes e validação junto aos usuários, será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

7.1.2. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme interesse da Administração e nos termos da legislação vigente.

7.1.3. O prazo para a realização dos treinamentos presenciais ou remotos será de até 30 (trinta) dias após a implantação do sistema em ambiente de produção, de forma que até o final do prazo de implantação (60 dias) todos os usuários estejam devidamente treinados.

7.1.4. As atualizações do sistema, melhorias, correções e adequações normativas deverão ser disponibilizadas durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

7.1.5. O objeto será executado nas dependências da Administração e Câmara Municipal, com acesso remoto para suporte, manutenção e atualização do sistema, conforme necessidade e disponibilidade técnica.

7.2. Recebimento

7.2.1. O recebimento provisório será efetuado mediante conferência da implantação do sistema, validação dos testes de funcionamento, entrega da documentação técnica detalhada e realização do treinamento dos usuários.

7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a validação formal do pleno funcionamento do sistema, homologação das integrações, conferência da migração de dados, entrega de eventuais manuais e ateste do cumprimento de todos os requisitos contratuais pelo setor responsável.

7.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo de 05 (cinco) dias, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.4. Caso não seja possível a entrega ou execução no prazo assinalado, a Contratada deverá formalizar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.5. O cumprimento das obrigações contratuais será fiscalizado por servidor devidamente nomeado, que acompanhará a execução dos serviços, atestará as entregas e validará os pagamentos.

7.2.6. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preço, cujos valores foram analisados de forma crítica, foi realizada de acordo com o art. 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.291/2023, chegando-se aos valores finais. O cálculo se deu por média aritmética simples, conforme mapa de preços anexo aos autos

Assim, o valor para a contratação é de **R$ 824.496,42** (oitocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos), sendo este valor uma estimativa inicial para a abertura dos lances, na fase de disputa do certame.

8.1. Do reequilíbrio econômico-financeiro

Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

a) 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 do contrato, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.2. Do reajuste

No caso de prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, utilizando-se como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, ou seja, à proposta final, respeitando-se o interstício mínimo de 12 (doze) meses.

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

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

✓ Recursos Orçamentários: Prefeitura Municipal de São João do Triunfo
CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
125	05.001	04.123.0002.2009	3.3.90.40.06.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

10. PAGAMENTO

10.1. Do prazo

10.1.1. O pagamento das obrigações observará os termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

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

10.1.2. Os serviços de licenciamento de uso serão pagos em parcela mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal.

a) O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

10.2.3. Os serviços de implantação serão pagos em 01 (uma) parcela, após o término da implantação, mediante apresentação da Nota Fiscal.

10.2.3.1. Na hipótese de a licitante vencedora ser a atual prestadora dos serviços de solução informatizada para a Administração (empresa incumbente), o pagamento referente ao item "Serviços de Conversão, implantação e treinamento" será realizado de forma estritamente proporcional aos serviços efetivamente executados.

10.2.3.2. Neste cenário, a remuneração incidirá exclusivamente sobre a implantação, parametrização, migração e treinamento dos módulos novos, assim considerados aqueles exigidos neste Termo de Referência que ainda não se encontrem em produção no Município, restando expressamente vedado o pagamento por esforço de implantação ou migração de dados de módulos já operantes.

10.2.3.3. Ante a ausência de planilha analítica de custos unitários para a implantação individual de cada módulo, a liquidação desta despesa adotará o critério de proporcionalidade financeira.

10.2.3.4. O cálculo do valor devido será realizado aplicando-se sobre o valor total cotado para a implantação o mesmo percentual que os "módulos novos" representam no somatório global dos valores mensais de licenciamento da proposta vencedora, conforme a seguinte fórmula:

- ✓ Passo 1: (Somatório do valor mensal cotado para os módulos novos) ÷ (Somatório do valor mensal cotado para todos os módulos) = Índice Proporcional (%)
- ✓ Passo 2: (Valor total cotado para a Implantação) x (Índice Proporcional %) = Valor da Implantação a ser pago.

10.2.3.5. Caberá ao fiscal do contrato, na emissão do termo de recebimento definitivo da implantação, atestar a relação de módulos novos efetivamente implantados e aplicar a fórmula prevista no subitem anterior para liberar o faturamento da respectiva Nota Fiscal.

10.2.4. Os serviços técnicos eventuais de suporte técnico ou alterações específicas, serão pagos em única parcela, quando contratados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

10.2.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

10.2.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3. Das condições

10.3.1. O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização e devidamente acompanhada dos seguintes documentos atualizados:

a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
c) Certidão que comprove a regularidade perante o Município da sede do contratado;
d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

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

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

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

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

10.3.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.

10.3.7. Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

10.3.8. Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, o valor devido deverá ser 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, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP
Onde se lê:
EM = Encargos moratórios
I = Índice de atualização financeira
N = nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela em atraso

O Índice de atualização financeira – I, será calculado através da seguinte fórmula:

I = (TX / 100) /365
Onde se lê:
I = Índice de atualização financeira
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

10.3.9. O pagamento efetuado pelo Contratante não isenta o fornecedor de suas obrigações, sendo vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas:

Gestor do contrato	Nome: Wilian de Jesus Santos	Matrícula: 10.993
Fiscal do contrato	Nome: Elicelma Grechaki Coelho	Matrícula: 8.151
Fiscal substituto	Nome: Daniele Franco de Andrade	Matrícula: 7.931

11.1. Da fiscalização

Caberá ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deverá emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

c) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

d) no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal deverá comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

e) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

f) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

g) caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal deverá atuar tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.2. Da gestão

Caberá ao gestor do contrato:

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

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

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

a) Executar os serviços com técnicos especializados e em quantitativo necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a correta execução dos serviços.

b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do contrato, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução pelo Concedente;

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

g) Paralisar, por determinação da 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.

h) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

i) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

l) 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

m) 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.

n) 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.

o) Sempre que solicitado, e quando for o caso, comprovar 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.

p) Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais;

q) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Caberá ao Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas;

b) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, notificando-a por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

e) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo e valor estipulados neste Termo de Referência;

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

h) Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, sempre que necessário;

i) Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

14.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

14.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

14.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

14.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

14.6. 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.

14.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. 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.

14.15. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.16. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.18. Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante.

_____
Mônica Adriana da Silva Rodrigues
Secretária Municipal de Finanças e Contabilidade

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade n° _____, inscrito no CPF/MF sob o n° _____, para representá-la no Pregão Eletrônico nº ____/2026 do Município de São João do Triunfo, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas; assinar os documentos da licitação; negociar preços; interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

_____
(assinatura, nome e CPF do mandante)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ....., por meio de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1. Cumpre os requisitos de Habilitação

A referida empresa cumpre integralmente os requisitos de habilitação estabelecidos pela Lei 14133, nos termos do art. 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, tendo pleno conhecimento do objeto da presente licitação, conforme especificado no EDITAL, bem como suas respectivas condições e características.

2. Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

a) Não incorremos em nenhuma das situações que configurem impedimento de licitar, inidoneidade ou irregularidade para contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme estabelecido na legislação aplicável, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores;

b) Não estamos suspensos temporariamente de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em razão de processo administrativo ou judicial, nos termos do art. 156 da Lei 14.133/21, ou das legislações anteriores.

3. 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.

a) A Declarante está em conformidade com as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência, conforme estabelecido na Lei nº 8.213/1991 e em outras normas específicas aplicáveis;

b) Mantemos em nosso quadro de colaboradores o percentual mínimo de trabalhadores com deficiência ou reabilitados da Previdência Social, estabelecido por lei, de acordo com o artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

c) Temos políticas internas e práticas de inclusão que visam garantir a igualdade de oportunidades, proporcionando ambiente acessível e adaptado para a plena integração dos colaboradores com deficiência ou reabilitados;

d) Comprometemo-nos a observar e cumprir todas as determinações legais relativas à contratação, manutenção e promoção de profissionais com deficiência ou reabilitados;

4. Não emprega menores

Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos, em atendimento ao disposto no art. 7º XXXIII da Constituição Federal, c/c art. 68 da Lei nº 14.133/21.

5. Está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais dos quais trata a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Esta declaração é prestada com base na verdade e na fé, assumindo total responsabilidade por suas informações. Declaramos também estar cientes das sanções civis, administrativas e penais aplicáveis em caso de prestação de informações falsas.

Comprometemo-nos a comunicar imediatamente qualquer alteração nas informações prestadas nesta declaração durante a vigência de eventual contrato celebrado com a Administração Pública.
Estamos cientes de que a prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes sujeitará a presente declarante às sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome e CPF, completo do representante da empresa e assinatura).

(nome e CNPJ, completo da empresa e assinatura).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2026

Pelo presente instrumento de contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.193.516/0001-07, com sede administrativa na Rua Tenente Cel. Carlos Souza, 312, Centro, em São João do Triunfo, Estado do Paraná, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Sra. ----------, brasileira, casada, inscrito no CPF sob nº ----------, portador da Cédula de Identidade nº ---------- SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de São João do Triunfo, Paraná, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº_____, CEP: _____, na cidade de _____,Estado do _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade, RG nº _____ SSP/PR, e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de São João do Triunfo, Estado do Paraná, resolvem na melhor forma de direito, o presente contrato pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 115/2026, no Pregão Eletrônico n° _____/2026, homologado em __ de _____ de 2026, publicado no Diário Oficial do Município----------, de ___ de _____ de 2026, edição nº _____, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto Municipal nº 11.032, de 21 de novembro de 2023, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados, manutenção legal, corretiva e evolutiva, com estrita observância às especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

VALOR TOTAL R$: ----------

Parágrafo Único: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:
I – O Termo de Referência;
II – A Proposta da Contratada;
III – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório – Pregão Eletrônico nº ____/2026 – PMSJT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INDICAÇÃO DE GESTOR (ES) E FISCAL (IS):

Indica-se como **GESTOR DE CONTRATO:** o Sr. _____, portador da cédula de identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob n° _____; como **FISCAL DE**

CONTRATO: o Sr. _____, portador da cédula de identidade, RG nº _____, inscrito no CPF sob n° _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação, conforme estabelece o art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme inciso II, da cláusula vigésima, do presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

I – O valor total da presente contratação é de R$ xxxxxxx (valor por extenso);
II – 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;
III – O valor acima será pago na forma do estabelecido no item 10 do Termo de referência, Anexo I do Edital;
Parágrafo Primeiro: Dos valores que a se refere esta cláusula, será abatido o montante devido a título de ISSQN, nos termos da Legislação Municipal em vigor.
Parágrafo Terceiro: O Município fará a retenção do Imposto de Renda (IR), nos termos Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e da Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e alterações posteriores, mediante instruções da Secretaria de Fazenda.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta-corrente, a serem indicados pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão realizados na forma disposta no item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ----/2026.

7.1.1. Na hipótese de a licitante vencedora ser a atual prestadora dos serviços de solução informatizada para a Administração (empresa incumbente), o pagamento referente ao item "Serviços de Conversão, implantação e treinamento" será realizado de forma estritamente proporcional aos serviços efetivamente executados.

7.1.2. Neste cenário, a remuneração incidirá exclusivamente sobre a implantação, parametrização, migração e treinamento dos módulos novos, assim considerados aqueles exigidos neste Termo de Referência que ainda não se encontrem em produção no Município, restando expressamente vedado o pagamento por esforço de implantação ou migração de dados de módulos já operantes.

7.1.3. Ante a ausência de planilha analítica de custos unitários para a implantação individual de cada módulo, a liquidação desta despesa adotará o critério de proporcionalidade financeira.

7.1.4. O cálculo do valor devido será realizado aplicando-se sobre o valor total cotado para a implantação o mesmo percentual que os "módulos novos" representam no somatório global dos valores mensais de licenciamento da proposta vencedora, conforme a seguinte fórmula:

- ✓ Passo 1: (Somatório do valor mensal cotado para os módulos novos) ÷ (Somatório do valor mensal cotado para todos os módulos) = Índice Proporcional (%)

- ✓ Passo 2: (Valor total cotado para a Implantação) x (Índice Proporcional %) = Valor da Implantação a ser pago.

7.1.5. Caberá ao fiscal do contrato, na emissão do termo de recebimento definitivo da implantação, atestar a relação de módulos novos efetivamente implantados e aplicar a fórmula prevista no subitem anterior para liberar o faturamento da respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA OITAVA – DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO:

A CONTRATADA, quando da emissão de notas fiscais/faturas/recibo, deverá fazer constar o Processo Licitatório - Pregão Eletrônico nº ____/2026 e o Contrato de Prestação de serviços nº ____/2026 – PMSJT.

Parágrafo Único: As notas fiscais/faturas ou os recibos deverão ser emitidos em nome do **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO TRIUNFO, inscrito no CNPJ nº ----------,** com as informações contidas na Nota de Empenho.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

I – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em **___ de ___ de 2026**;

II– Após o interregno de 01 (um) ano da data do orçamento estimado e mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais de alguns itens da planilha de composição de custos, serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA/IBGE** do período, e em sua falta, aplicar-se-á o índice fixado pelo Governo Federal, no período do reajuste, legalmente permitido à época, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do §7º, do art. 25, da Lei nº 14.133/2021;

II.1) A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que preços contratados são sempre compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa, assim sendo, sempre quando identificada a incompatibilidade do preço contratado com o de mercado, a contratante poderá realizar o reajuste de forma impositiva, desde que devida fundamentada.

III – As condições referentes a reajustes de preços poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

IV - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

V – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

VI – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

VII – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, conforme disposto no inciso II desta cláusula;

VIII – 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;

IX – O reajuste será realizado por meio de termo aditivo.

XI - O REEQUILÍBRIO será realizado mediante atualização do valor do item na planilha de composição de custos da proposta vencedora, desde que devidamente fundamentado o acréscimo ou decréscimo econômico do item especifico;

XI.1) O reequilíbrio é procedimento que visa à estabilidade da relação entre as obrigações da contratada e a retribuição da Administração, sem periodicidade definida e independente de previsão da cláusula contratual, relacionada à ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, regulado pelo disposto na Lei nº 8.666/93 (art. 57, § 1º e 2º, e 65, II, ‘d’, e §6º).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com o presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

✓ Recursos Orçamentários: Prefeitura Municipal de São João do Triunfo
CNPJ: 75.193.516/0001-07

Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade

Despesa	Organograma	Funcional	Natureza da despesa
125	05.001	04.123.0002.2009	3.3.90.40.06.00
Recurso: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)			

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO CONTRATUAIS:

O regime de execução contratual, os modelos de gestão, de fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo ao Processo de Licitatório – Pregão eletrônico nº ____/2026 – PMSJT.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

I - A condições de recebimento dos serviços constam no Termo de Referência, anexo ao Processo de Licitatório – Pregão eletrônico nº ____/2026 – PMSJT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

I – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da entrega realizada, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Federal nº 14.133/2021;

II– A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

III– O fiscal do contrato anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º, do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – A conformidade dos serviços prestados, deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada deste, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas especificações técnicas;

V – A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VII – Ficam designados para as funções de gestor, fiscal e fiscal substituto, nos termos dos artigos 7º e 117, Lei Federal nº 14.133/2021, os servidores indicados na cláusula terceira do presente contrato;

VIII – A fiscalização de que trata esta cláusula, não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.1. As obrigações do Município de São João do Triunfo são aquelas estritamente definidas no item 13 do Termo de Referência (Anexo I), documento que integra este contrato para todos os fins de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

17.1. A CONTRATADA sujeita-se ao cumprimento integral das obrigações descritas no item 12 do Termo de Referência (Anexo I), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações, sanções administrativas e os devidos percentuais de multa aplicáveis à presente contratação são aqueles fixados no item 14 do Termo de Referência (Anexo I), garantidos o contraditório e a ampla defesa nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OBRIGATORIEDADE DAS COTAS DE APRENDIZES:

I – Nos casos de contratação e/ou prestação de serviços terceirizados que envolvam mão de obra cujas atividades demandem formação profissional competirá às partes contratuais:

a) Dentre os aprendizes a serem contratados (as) pela Contratada, a mesma deverá priorizar a contratação de adolescentes entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito) anos, **que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social**, nos termos do artigo 53, caput, incisos I a III e §2º, do Decreto Presidencial nº 9.579 de 22 de novembro de 2018, com redação conferida pelo Decreto Presidencial nº 11.479 de 06 de abril de 2023;

b) É responsabilidade da empresa Contratada a comprovação da condição de vulnerabilidade e/ou risco social por meio da apresentação de declaração emitida pela Assistência Social do Município em que ocorrerá a execução do contrato de trabalho de aprendizagem;

c) A Contratante não promoverá contratação com empresas que se encontrem em descumprimento da cota de aprendizes, considerando que a inobservância da respectiva obrigação implica reconhecer a ausência de habilitação social e trabalhista;

d) Caberá à Contratante estabelecer mecanismos efetivos de controle, durante a execução do contrato, quanto à obrigação de cumprimento da cota de aprendizes pelas empresas contratadas, não sendo suficiente a apresentação de autodeclaração pela empresa, incluído ainda a fiscalização quanto ao cumprimento das demais obrigações trabalhistas e previdenciárias;

e) Caberá à Contratada a averiguação do cumprimento ou não da cota de aprendizes por intermédio do link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz (e em sua falta outro método fixado pelo Governo Federal para consulta) emitindo a respectiva certidão de regularidade.

e.1) Durante a fase da execução contratual, a certidão de regularidade de cota de aprendizes deverá ser exibida pela Contratada em conjunto com a apresentação da nota fiscal dos serviços prestados, independente da determinação da sua apresentação por parte da Contratante, para fins de pagamento.

f) A Contratante incumbir-se-á de fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento da cota de aprendizes pela empresa Contratada, consistente na obrigação de empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem ou, supletivamente, em escolas técnicas ou entidades sem fins lucrativos, número de aprendizes equivalente a 5% (cinco por cento) no mínimo, e 15% (quinze por cento) no máximo, dos (as) trabalhadores (as) existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO:

O CONTRATANTE poderá fazer uso das prerrogativas previstas no art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

I – O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

II – 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.

III – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

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.

IV – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

a) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;

b) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

c) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;

V – A extinção do presente termo de contrato poderá ocorrer:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) De forma consensual, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial;

VI – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c) Indenizações e multas;

Parágrafo Primeiro: A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE, sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo Segundo: Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE, advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA, exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo Terceiro: A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual, deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

20.1 Dessa forma, será imprópria qualquer atitude tomada no intuito de influenciar o processo de aquisição ou a execução do contrato para obter vantagens indevidas, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"Prática Corrupta"**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direito ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **"Prática Fraudulenta"**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

c) **"Prática Conluiada":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**Prática Coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
e) "**Prática Obstrutiva":** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO/PROPOSTA:

O presente contrato é oriundo do Processo Administrativo nº **2026/__/___ – Pregão Eletrônico nº ___/2026 – PMSJT**, bem como vincula-se à proposta da empresa vencedora, ora **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA CESSÃO/TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO:

A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando o inadimplemento às sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DESPESAS E ENCARGOS SOCIAIS:

Correrão à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços/execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor, sobretudo na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA:

A abstenção por parte do MUNICÍPIO, ora **CONTRATANTE**, da utilização de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei, não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES:

I – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021 e serão analisadas por meio de processo administrativo próprio;

a) Em caso de aprovação, o processo administrativo resultará na emissão de Anexo/Termo Aditivo, o qual integrará o presente instrumento contratual para todos os fins e efeitos de direito, bem como será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial/jornal de circulação local ou regional;

II– Os serviços não ajustados no presente contrato, que porventura venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**, serão analisados individualmente, nos moldes expostos no inciso I, "a" desta cláusula, bem como nos termos e condições das cláusulas obrigatórias constantes do presente instrumento e respeitados os limites da Lei nº 14.133/21;

a) A **CONTRATADA** é obrigada 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;

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO:

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente contrato, no Diário Oficial do Município de São João do Triunfo/Pr para fins de garantia à ampla publicidade, conforme artigo 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO:

É eleito o Foro da Comarca de São João do Triunfo, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

São João do Triunfo, --- de ----- de 2026.

MARIA ANGELICA GABRE HALILA
Município de São João do Triunfo
Contratante

Contratada

GESTOR (A):

_____

FISCAL:

_____

TESTEMUNHAS:

_____

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 – PMSJT
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 115/2026

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto descrito abaixo, conforme Edital De licitação – Pregão Eletrônico nº xx/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: (Representante que irá assinar o contrato).	
RG – Órgão Emissor:	CPF:
ENDEREÇO COMPLETO:	
EMAIL e TELEFONE:	
BANCO, AGÊNCIA e Nº. DA CONTA BANCÁRIA:	

1. PREÇO PROPOSTO:

Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Uni. (R$)	Preço Total (R$)
				Valor total:	

PROPOSTA TOTAL: R$ (Por extenso)

3. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da sessão pública.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

Obs.: **Este modelo faz parte dos anexos do Edital de Pregão, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que o mesmo contenha todos os dados exigidos.**

DECLARAÇÃO

(APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS)

DECLARO QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO E EM SEUS ANEXOS.

1) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.

2) Declaramos que nos preços contidos na proposta, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

3) Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do edital de Pregão Eletrônico nº ---/2026 e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

4) Declaramos que no ato da assinatura do contrato apresentaremos a comprovação de seguro com cobertura completa para o público nas modalidades de Responsabilidade Civil – Público (RC) e Acidentes Pessoais – Público (AP), e seguros de veículos nos estacionamentos internos, com as coberturas conforme determina a legislação.

5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco:_____

Agência:_____

Conta Corrente:_____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

(colocar data e assinatura do representante legal)

Obs.: A Proposta Comercial deverá conter razão social do licitante, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail válido do próprio participante.