



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL: 27/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: 42/2025
TIPO DE AVALIAÇÃO: Menor Preço Por Item
PREGOEIRA: NICOLLY RÚBIA COMPAGNONI FARIA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 199/2025, DE 26 DE MAIO DE 2025.
UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA GERAL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL NOS SITES: www.bll.org.br/ https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: DAS 09H00MIN. DO DIA 11/07/2025 ÀS 07H59MIN. DO DIA 28/07/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: DAS 08H00MIN. ÀS 08H29MIN. HORAS DO DIA 28/07/2025. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08H30MIN. DO DIA 28/07/2025. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL: www.bll.org.br “ACESSO IDENTIFICADO”
OBJETO LICITADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUTOMAÇÃO FINANCEIRA, POSSIBILITANDO: LEITURA AUTOMATIZADA DE EXTRATOS BANCÁRIOS; CLASSIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS, COMO APLICAÇÕES E RESGATES; CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS AUTOMATIZADAS, INCLUSIVE COM IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS; GESTÃO DE RENDIMENTOS E TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS E ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE DIGITAL DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTA EDITAL.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.
VALOR MÁXIMO DO EDITAL É DE R\$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS).

1. Torna-se público que o Município de Planaltina do Paraná-PR, por meio do Departamento de Compras, Licitação e Patrimônio, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, do Tipo Menor Preço por Item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Lei complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela lei complementar nº 147/2014 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DO MODO DE DISPUTA:



2.1 O objetivo da presente licitação é assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública para o seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUTOMAÇÃO FINANCEIRA, POSSIBILITANDO: LEITURA AUTOMATIZADA DE EXTRATOS BANCÁRIOS; CLASSIFICAÇÃO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE OPERAÇÕES FINANCEIRAS, COMO APLICAÇÕES E RESGATES; CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS AUTOMATIZADAS, INCLUSIVE COM IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS; GESTÃO DE RENDIMENTOS E TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS E ARQUIVAMENTO E RASTREABILIDADE DIGITAL DE TRANSAÇÕES FINANCEIRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DESTE EDITAL.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

2.2 O processo, em face da busca pela melhor proposta ao ente público, seguirá, no que couber pelas peculiaridades do objeto, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital e seus Anexos, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

2.3 O objeto é serviço comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, tudo conforme o estudo técnico preliminar presente na fase interna deste processo e disponível aos interessados.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por Item**, observadas as exigências contidas neste Edital, Termo de Referência e seus Anexos quanto às especificações do objeto, fixando-se procedimento de disputas autônomas de cada item em diferentes momentos do correr do procedimento licitatório.

2.5 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

2.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

3. AS DESPESAS OCORRERÃO POR CONTA DAS SEGUINTE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM 2025:

3.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte



2025	3.531-9, 008-3	05.002.04.122.0002.2.008	1000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2025		05.002.04.122.0002.2.007	1000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta licitação, exclusivamente, os interessados qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, aptas a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pelas Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, cujo ramo de atividade previsto no Contrato Social da Empresa seja compatível ao objeto licitado e que atendam às condições estabelecidas neste edital.

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

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

4.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.6 Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.6.5 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.6.12 O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.6.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do Contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6.15 O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.6.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6.17 A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



4.6.18 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.7 DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA:

4.7.1 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante valores fornecidos/emitidos pela entidade ou nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

4.7.2 Dos planos e Valores

4.7.2.1 Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais), podendo ser parcelado em 3 vezes de R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).

§ 1º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano de Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 2º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento.

§ 3º O boleto será encaminhado via e-mail e disponibilizado para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48h úteis, após a confirmação da escolha do plano.

§ 4º A vigência do plano inicia-se a partir da compensação do pagamento.

4.7.2.2 Plano Taxa Variável: Somente o licitante vencedor pagará a taxa variável por sucesso, sendo 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado.

§ 1º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 2º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Aquisição Parcelada o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do Lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do parcelamento da entrega), emissão da primeira parcela em 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Em Licitações nas quais o Promotor optar pelo tipo de contrato de Registro de Preços o formato de cobrança para os licitantes será de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado mensalmente (número de parcelas equivalentes ao número de meses do Registro de Preços), emissão da primeira parcela em 60 (sessenta) dias após a adjudicação, limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Em Licitações de lances por maior desconto ou menor taxa administrativa, independentemente



do tipo de contrato, o formato de cobrança para os licitantes será R\$ 600,00 (seiscentos reais) por um (um) lote adjudicado, R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por 2 (dois) lotes adjudicados e, R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) por 3 (três) lotes ou mais adjudicados, mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos sem qualquer aviso prévio, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

4.7.2.3 Compõem o custo:

- ✓ Cadastramento da empresa;
- ✓ Cadastramento do representante;
- ✓ Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- ✓ Atendimento prestado pela Bolsa e / ou os seus representantes;
- ✓ Atendimento prestado via suporte técnico;
- ✓ Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- ✓ Investimento em equipamentos (servidores); e
- ✓ Atendimento e treinamento do usuário.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME E DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO (VIDE DECRETO Nº 71/2023).

5.1 DA PREGOEIRA:

5.1.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1.1 Conduzir a sessão pública;

5.1.1.2 Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

5.1.1.3 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

5.1.1.4 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

5.1.1.5 Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.1.6 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de



habilitação e sua validade jurídica;

5.1.1.7 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.1.8 Indicar o vencedor do certame;

5.1.1.9 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.1.10 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.1.11 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Homologação.

5.2 DA EQUIPE DE APOIO:

5.2.1 Caberá à equipe de apoio auxiliar a pregoeira nas etapas do processo licitatório.

5.3 DO LICITANTE:

5.3.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

5.3.1.1 Credenciar-se previamente de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;

5.3.1.2 Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

5.3.1.3 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.3.1.4 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

5.3.1.5 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

5.3.1.6 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

5.3.1.7 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

6.1 Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.1.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista



ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

6.1.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.1.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE DECLARARÁ, POR MEIO ELETRÔNICO E POR DOCUMENTO A SER INSERIDO NO PROCESSO QUE:

7.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

7.2 Nos itens, lotes ou grupos exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a falta de declaração ou de assentimento por meio eletrônico sobre sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte impedirá o prosseguimento no certame, no que toca a disputas destes itens ou lotes;

7.3 A pedido da empresa, em face dos acórdãos 2443/2021 e 1211/2021 do TCU, considerando a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte poder ter sido atendida pelo licitante, quando apresentou sua proposta, poderá ser avaliada a comprovação, por ajustada diligência, para o preservar do princípio da maior competitividade no encontro da melhor proposta;

7.4 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

7.5 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

7.7 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

7.8 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou



forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico e conforme o modelo (ANEXO II)**, constando os seguintes informes referentes aos campos:

8.1.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1.1 Valor unitário e marca (caso a empresa seja o próprio fabricante ou procedência o mesmo não deverá se auto identificar no sistema e deverá preencher no sistema da BII como marca “própria” devido a vedação de identificação da empresa antes da fase de habilitação);

8.1.1.2 O licitante terá que inserir na pasta de documentos a proposta inicial por escrito, timbrada com os dados da empresa e assinada (OBS: A pregoeira só terá acesso a este documento na fase de habilitação o que não causará identificação previa da empresa/licitante).

8.1.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações à especificação do Termo de Referência;

8.1.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.1.1.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.1.1.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo se a alegação de erro ou omissão for claramente grotesco, devendo se submeter a análise e aceitação do pedido pela Pregoeira, mediante imediata solicitação via chat.

8.1.1.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta dias, a contar da data de sua apresentação.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:

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

9.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.3 Para a preservação da competitividade do certame, em respeito ao formalismo moderado, a pedido da empresa ou de ofício, poderá a pregoeira promover diligências corretivas verificando erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 17, VI do Decreto 10.024/19 e do artigo 12, III lei 14.133 de 2021.

9.4 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

9.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, atribuindo-se oportunidade oportuna de recorrer ao desclassificado, na forma da lei.

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

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

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

9.9 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.

9.10 O lance deverá ser ofertado pelo valor do Item.

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

9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 2 (dois) minutos.

10. MODO DE DISPUTA ABERTO:

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se automaticamente.

10.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

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

10.9 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.11 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

10.16 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei 14.133 de 2021.

10.17 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



10.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.20 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados (O prazo para anexar a proposta ajustada será de 2 (dois) dias).

10.21 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, apartir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art.26 do Decreto n.º10.024/2019.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdãos nº 1455/2018 e 601/2020), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.4 A presunção de inexequibilidade é relativa, nos termos do princípio do formalismo moderado, citado na Súmula 262 do TCU e lei 14.133/2021.

11.5 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotado, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.7.1 Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.7.2 Verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;



- 11.7.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- 11.7.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- 11.7.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- 11.7.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- 11.7.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- 11.7.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- 11.7.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- 11.7.10 Estudos setoriais;
- 11.7.11 Consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

11.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência;

11.9 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.10 É facultado à pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11.12 Nos termos dos Acórdãos 966/2022, 1211/2021 e 2443/2021 poderá a pregoeira, quando suficiente e necessário para verificação da exequibilidade de uma proposta, promover, por diligência ou a pedido do concorrente, a admissão da juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação da proposta, a Pregoeira e sua equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.1.2 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.1.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.1.6 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação para promoção de explicações e defesas técnicas.

12.1.7 Constada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

12.1.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

12.1.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

12.1.12 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.1.14 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

12.1.15 Consulta ao Sicafe.



13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1 Iniciada a fase de habilitação, o Agente de contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) horas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

Art. 63. Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

II - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

13.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da pregoeira. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

13.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

13.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

13.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



13.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

13.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.14 Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

13.15 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de acordo com o Anexo IV deste Edital;

13.16 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

13.17 Termo de Ciência e Concordância.

13.18 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.18.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

13.18.2 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.

13.18.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei).

13.18.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

13.18.5 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

13.18.6 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

13.18.7 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do Contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

13.18.8 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

13.18.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.18.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.18.11 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.18.12 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

14.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.



15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de solução de natureza igual ou semelhante à prevista neste Termo de Referência, contendo sempre que possível: a descrição da solução fornecida, módulos implantados, prazos de implantação, informações técnicas relevantes, valores envolvidos, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, bem como a avaliação sobre a qualidade do serviço prestado e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

15.2 Declaração da licitante de que possui estrutura operacional compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, incluindo suporte técnico especializado, atendimento remoto e/ou presencial conforme a demanda da Administração, disponibilidade de equipe técnica para manutenção corretiva e evolutiva do sistema, bem como canais oficiais de atendimento ao usuário (Ex: chat, e-mail, telefone). O texto da declaração é livre, devendo conter, no mínimo, as informações descritas neste item.

15.3 Caso haja dúvida quanto à veracidade dos documentos apresentados para fins de qualificação técnica, a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios adicionais, tais como: cópias de notas fiscais, contratos, ordens de serviço, declarações complementares ou outros meios idôneos de prova. Tais documentos deverão ser encaminhados **por e-mail em até 05 (cinco) horas úteis** após a solicitação.

16. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL:

16.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

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

16.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

16.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:



17.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada conforme solicitado pela Pregoeira durante a sessão no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1 A proposta deve atender ao objetivo do procedimento licitatório, tendo como referência o MODELO presente no Anexo II deste Edital.

17.1.2 Ser redigida em língua portuguesa digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, pode utilizar assinatura digital.

17.1.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.1.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer de toda Contratação e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.1.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência.

17.1.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art.12º, II da Lei nº14.133/21).

17.1.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.1.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.1.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.1.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18. DOS RECURSOS:

18.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

18.2 Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



18.3 Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, a saber, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação.

18.4 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

18.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.6 O acolhimento do recurso invalidarão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19.1.5 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta.

20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

20.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em



primeiro lugar será declarado vencedor.

20.4 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

20.5 A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

20.6 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

21. DO TERMO DE COMPROMISSO – CONTRATO:

21.1 Após a homologação da licitação, será firmado o Contrato.

21.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

21.4 O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.5 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Legislação aplicável a este, reconhecendo-se os direitos e os deveres reservados às partes, conforme o estabelecido.

21.6 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

21.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas segundo consulta prévia ao CADIN.

21.8 Sempre se oportunizará prazo para manifestação defensiva, em face da observância de alguma das ocorrências identificadas neste Edital, fixando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, com prazo igual de resposta.

21.9 Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante, durante a vigência do Contrato.



21.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o Contrato.

22. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

22.1 Conceder-se-á, a alteração para manutenção da exequibilidade a depender das regras fixadas para o devido requerimento de reajustamento em sentido estrito, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro.

22.2 A ausência dos pedidos nos prazos e segundo as formalidades legais acarretará em preclusão administrativa do requerimento e em possível decadência do pleito de reequilíbrio com ou sem efeitos retroativos.

22.3 O reequilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível, mas de consequência insuportáveis, será dependente do seguimento exato dos lindes firmados pela contratada privada, nos termos do exposto no Edital.

23. DO PAGAMENTO:

23.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº do Contrato e nº do processo licitatório, e número do empenho.

23.2 No ato da entrega da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, TRABALHISTA e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, afim de comprovar sua idoneidade.

23.3 Caso ocorra a qualquer tempo, a não aceitação do objeto e a não atestação de idoneidade da proponente, os pagamentos serão descontinuados e reiniciados após a correção necessária;

23.4 O Município atestará através do responsável pelo setor solicitante a aceitação do objeto na Nota Fiscal/Fatura, de forma física ou assinatura digital no prazo previsto, após a entrega das mesmas.

23.5 A **CONTRATANTE** disporá de 03 (três) dias para efetuar o atesto ou rejeitar os documentos de cobrança por erros ou incorreções em seu preenchimento.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

24.1 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

24.1.1 Advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

24.1.2 Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

24.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

24.1.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do
2	0,4% sobre o valor do
3	0,8% sobre o valor do
4	1,6% sobre o valor do
5	3,2% sobre o valor do

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

24.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

24.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

24.1.5 O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

24.1.6 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

24.1.7 A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24.1.8 A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

24.1.8.1 6 (seis) meses, nos casos de:

24.1.8.2 Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

24.1.8.3 Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

24.1.9 12 (doze) meses, nos casos de:

24.1.9.1 Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

24.1.10 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

24.1.10.1 Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

24.1.10.2 Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

24.1.10.3 Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

24.1.10.4 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de



qualquer tributo.

24.1.11 Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

24.1.11.1 Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

24.1.11.2 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

24.1.12 Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

24.1.13 A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor do Contrato.

24.1.14 A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

24.1.15 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

24.1.15.1 Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

24.1.15.2 Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

24.1.15.3 Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

24.1.15.4 Número do processo; e

24.1.15.5 Data da publicação.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

25.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

25.2 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 7h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min, na Avenida Paraná, nº 259, Centro, CEP 87.860-000, Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio, Planaltina do Paraná-PR, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: publicacoespref.planaltina@gmail.com.

25.3 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

25.4 Acolhidas a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via plataforma BLL.

25.6 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

25.7 As impugnações e pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no certame.

25.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

25.9 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

26. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

26.1 Fica assegurado ao Município de Planaltina do Paraná o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

26.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

26.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

26.4 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o Contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

26.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

26.6 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

27. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

27.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outro em, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou



indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Contrato no sistema eletrônico ou quando couber.

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

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

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

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

28.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, em conformidade com o Princípio do Formalismo Moderado.

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

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

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

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

28.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico plataforma de Pregão Eletrônico www.bll.org.br/ ou ainda no site do Município: <http://www.planaltinadoparana.pr.gov.br>, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Paraná, nº 259, Centro, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas às 17:00 horas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta Inicial ou Final;
ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV – Declaração de Tratamento Diferenciado Lei 123/2006;
ANEXO V - Declaração De Conhecimento Das Condições E Peculiaridades;
ANEXO VI – Termo De Ciência E Concordância;
ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Planaltina do Paraná, 10 de Julho de 2025.

João Paulo Ferreira dos Santos
Diretor do Departamento de Compras, Licitações e Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Contratação de empresa especializada em locação de solução de automação financeira, possibilitando: Leitura automatizada de extratos bancários; Classificação e contabilização automática de operações financeiras, como aplicações e resgates; Conciliações bancárias automatizadas, inclusive com identificação de inconsistências; Gestão de rendimentos e transferências legais e constitucionais e Arquivamento e rastreabilidade digital de transações financeiras, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de ferramenta de tecnologia da informação, que possibilite aos usuários o acesso a automação financeira, As licenças de uso do sistema, a ser contratado deve oferecer um acesso a emissão, arquivo e leitura automatizada de extrato bancário, lançamento (contabilização) automatizado dos resgates e aplicações financeiras, lançamento (contabilização) automatizado dos rendimentos de aplicações financeiras, lançamento (contabilização) automatizada das receitas de transferências legais e constitucionais, automatização de conciliações bancárias. Deverá compor a contratação do software a instalação e configuração do software de automação vinculado à disponibilidade de equipamentos e requisitos mínimos necessários que devem ser fornecidos pelo cliente; Treinamento para utilização do software; Manutenção corretiva e preventiva do sistema como previsto em contrato; Atualizações e upgrades do sistema; Integração com os	MESES	12	R\$4.500,00	R\$54.000,00



	sistemas necessários para a execução das automações.				
--	--	--	--	--	--

VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE: R\$ 54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais)

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 76/2023.

1.3 Os preços contratados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento dos serviços, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

1.4 Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual, exceto nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 137 da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a revisão contratual para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, devidamente motivada e comprovada pela parte interessada.

1.5 Os serviços descritos acima são caracterizados como comuns, havendo empresas aptas a estarem participando do certame, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (Doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período na forma da lei aplicável nº 14.133/21.

1.7 O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 JUSTIFICATIVA DA NÃO EXIGÊNCIA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:

1.8.1 A exigência de dedicação exclusiva de mão de obra não se aplica à presente contratação, uma vez que o objeto trata da locação de solução de automação financeira, cuja execução ocorre por meio de recursos tecnológicos, de forma indireta e descentralizada, sem necessidade de alocação permanente de profissionais nas dependências da Administração Pública.

1.8.2 Dessa forma, não há vínculo de subordinação, habitualidade ou continuidade que justifique a exigência de profissionais dedicados exclusivamente ao órgão contratante. O serviço será prestado sob demanda, com suporte técnico remoto ou pontual, quando necessário, respeitando a natureza tecnológica da solução.

1.8.3 Assim, a não exigência de dedicação exclusiva encontra-se respaldada no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece tal obrigação apenas para contratações cuja natureza do serviço a justifique, o que claramente não se aplica ao presente caso.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A fundamentação e descrição da necessidade da contratação encontra-se permenorizada no item 1 do Estsudo Técnico Preliminar.

2.2 A demanda por um software de gestão financeira surgiu a partir da constatação de que as atividades atualmente executadas no setor financeiro da Prefeitura de Planaltina do Paraná, especialmente aquelas relacionadas à conciliação bancária, lançamentos de receitas e movimentações financeiras, são majoritariamente manuais, repetitivas e demandam tempo considerável da equipe técnica. Tais tarefas, ainda que fundamentais para a regularidade contábil e financeira da administração, comprometem a eficiência geral do setor, pois concentram esforços em atividades operacionais que poderiam ser automatizadas.

2.3 O cenário atual mostra que um analista financeiro realiza, diariamente, a conciliação manual entre extratos bancários e registros contábeis, além de lançamentos financeiros diversos e elaboração de relatórios. Esse processo é moroso, sujeito a erros e consome tempo que poderia ser direcionado para ações de análise técnica e controle mais qualificado. A dificuldade de escalar essa operação e a dependência de mão de obra humana para tarefas repetitivas têm limitado a capacidade de resposta do setor e exposto a Administração a riscos de inconsistência nos dados financeiros.

2.4 A necessidade de contratação do software, portanto, parte do diagnóstico de um gargalo operacional que afeta diretamente a eficiência administrativa e a qualidade da gestão contábil.

2.5 A solução buscada deverá ser capaz de automatizar tarefas padrões por meio de uma "máquina virtual", parametrizada para executar rotinas repetitivas de forma padronizada e segura, como lançamentos financeiros, baixas de extratos bancários, registro de aplicações e geração de documentos de suporte. Essa automação permitirá a liberação do servidor técnico para atividades analíticas, cujo tempo de execução é significativamente menor do que o necessário para a inserção manual de dados.

2.6 Além disso, a solução tecnológica proporcionará economia de escala, integração com outros sistemas da administração e aproveitamento mais estratégico dos recursos humanos já disponíveis, promovendo ganhos de produtividade e redução de riscos. A contratação atende, portanto, a uma necessidade concreta de reorganização dos fluxos de trabalho, modernização da estrutura administrativa e atendimento às boas práticas de governança pública.

2.7 O objeto da contratação não está previsto no Plano de contratações Anual, pois para o presente exercício financeiro o referido documento ainda não foi elaborado pela Administração Pública Municipal.

2.8 JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS:

2.8.1 A contratação da empresa especializada em locação de solução de automação financeira à Secretaria Geral, não se justifica por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), pois trata-se de uma demanda pontual, com escopo definido e vigência determinada, conforme os parâmetros técnicos e operacionais necessários à implantação imediata da solução. Os valores estão diretamente vinculados à prestação dos serviços contratados, considerando a especificidade das funcionalidades



exigidas e a integração com os sistemas internos da Administração Pública, o que demanda definição clara e tempestiva do objeto.

2.8.2 Adicionalmente, a contratação envolve necessidade de parametrizações técnicas, customizações e treinamentos que exigem planejamento integrado e execução concentrada, não se adequando ao modelo flexível e contínuo do SRP. Dessa forma, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, opta-se pela contratação por meio de licitação pública sendo uma contratação comum, com justificativa plenamente compatível com a natureza do objeto e com a necessidade de garantir a continuidade da gestão financeira pública e a eficiência na execução orçamentária e contábil do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO PRETENDIDO:

3.1 A solução a ser contratada consiste na implementação de um sistema informatizado de gestão financeira voltado à automação das principais rotinas do setor financeiro da Prefeitura de Planaltina do Paraná, com funcionalidades capazes de substituir tarefas operacionais manuais por fluxos automatizados, padronizados e parametrizáveis, promovendo maior eficiência, confiabilidade e economia de recursos públicos.

3.2 O software deverá permitir a execução automática de lançamentos financeiros, conciliações bancárias com base na importação de extratos em formatos como OFX e CNAB, geração de memórias de cálculo e relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e financeira.

3.3 Deverá possibilitar também a identificação de inconsistências nos registros e fornecer alertas que orientem a atuação do servidor técnico na análise dos dados, reduzindo a incidência de falhas e retrabalho.

3.4 A solução contemplará todos os requisitos mínimos para compatibilidade com o SIAFIC, conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, bem como aderência às normas contábeis e fiscais aplicáveis à administração pública municipal, assegurando integração com os demais sistemas utilizados no Município. Poderá ser ofertada em modelo web (acesso remoto via navegador) ou instalado localmente, desde que garanta segurança da informação, estabilidade operacional, controle de acessos por perfis de usuário e rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

3.5 A contratação incluirá, ainda, os serviços de implantação, parametrização conforme as rotinas locais, treinamento inicial dos servidores responsáveis e suporte técnico contínuo durante a vigência contratual. A solução deverá estar instalada e em funcionamento no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, com disponibilidade ininterrupta durante toda sua vigência, abrangendo os setores financeiro e contábil do Município.

3.6 O objetivo da contratação é reorganizar os fluxos de trabalho, liberando os técnicos das tarefas manuais repetitivas e permitindo sua atuação em análises mais qualificadas, promovendo ganho imediato em produtividade, agilidade na apuração de informações, aumento da confiabilidade dos dados



e redução de riscos operacionais. A solução será determinante para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de gestão financeira, inserindo o Município em um modelo de governança mais eficiente e tecnologicamente alinhado às exigências legais e às boas práticas da administração pública contemporânea.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratação deverá atender à necessidade de automatização das rotinas financeiras da Prefeitura de Planaltina do Paraná, com foco na melhoria da eficiência operacional, redução de erros e aproveitamento mais estratégico da equipe técnica. Assim, a solução a ser contratada deverá ser um software de gestão financeira que permita a execução automatizada de tarefas padronizadas, como conciliação bancária, lançamentos de receitas, registro de aplicações e resgates, bem como a geração de relatórios e memórias de cálculo, sempre de forma compatível com a legislação vigente.

4.2 É essencial que o sistema ofereça parametrização das rotinas financeiras conforme os padrões da contabilidade pública e seja compatível com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e demais integrantes da Agenda de Obrigações, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020. Deverá também atender às diretrizes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como aos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que regem a execução orçamentária e a transparência da gestão pública. A solução deve permitir a integração com bancos de dados e sistemas já utilizados pela Prefeitura, bem como importar arquivos de extratos bancários em formatos padrões (como OFX e CNAB) para viabilizar a conciliação automática com os registros contábeis.

4.3 Deve incluir funcionalidades para geração de relatórios sintéticos e analíticos, com filtros dinâmicos e exportação de dados, de modo a subsidiar o processo de tomada de decisões administrativas.

4.4 Quanto à segurança da informação, o sistema deverá operar em ambiente seguro, com controle de acessos por perfil de usuário, autenticação individual e registro de logs de alterações, resguardando a integridade e a rastreabilidade dos dados. A solução poderá ser hospedada em ambiente local ou em nuvem, devendo o fornecedor garantir suporte técnico adequado, atualizações periódicas e treinamento inicial da equipe designada.

4.5 Espera-se, ainda, que a implementação da solução traga impactos positivos duradouros na organização do setor financeiro, com reflexos na governança fiscal e na transparência pública.

4.6 Todos os requisitos aqui descritos são essenciais para garantir que a contratação atenda à necessidade real diagnosticada, evitando exigências desnecessárias que possam comprometer o caráter competitivo da futura licitação. A Administração Municipal pautará a elaboração do edital em conformidade com os princípios da impessoalidade, da eficiência e da economicidade conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



5. SUSTENTABILIDADE:

5.1 No que se refere à sustentabilidade, a contratação deverá observar práticas que promovam a racionalização do uso de recursos públicos (sustentabilidade econômica), a redução da necessidade de impressões físicas por meio de relatórios digitais e armazenamento em nuvem (sustentabilidade ambiental), e a valorização do trabalho técnico interno por meio da liberação dos servidores de tarefas repetitivas para funções analíticas e de controle (sustentabilidade social).

5.2 A contratação dos serviços desta licitação obedecerá aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

5.3 A licitante vencedora, conforme art. 6º da Instrução Normativa/SLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverá adotar as práticas de sustentabilidade descritas no Encarte “E”, na execução dos serviços, quando couber.

5.4 A licitante vencedora deverá adotar as ações, como boas práticas na prestação dos serviços, a serem desempenhas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- d) Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências”.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1.1 A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, mediante o fornecimento de licenças de uso de ferramenta de tecnologia da informação (software), que permita aos usuários da Administração Pública o acesso integral e seguro à funcionalidades de automação financeira.

6.1.2 A solução deverá operar preferencialmente em ambiente web (nuvem), acessível por navegador, sem necessidade de instalação local, e garantir acesso remoto, simultâneo, com autenticação de usuários, níveis de permissão e rastreabilidade de ações.

6.1.3 A contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar e garantir a plena funcionalidade do sistema, devendo atender aos seguintes requisitos:

6.1.3.1 Emissão, leitura e arquivamento automatizados de extratos bancários;



- 6.1.3.2 Lançamento e contabilização automatizados de aplicações e resgates financeiros;
- 6.1.3.3 Lançamento automatizado dos rendimentos provenientes de aplicações;
- 6.1.3.4 Contabilização automatizada de receitas oriundas de transferências legais e constitucionais;
- 6.1.3.5 Conciliações bancárias automatizadas, com identificação de inconsistências;
- 6.1.3.6 Integração com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal para execução das automações;
- 6.1.3.7 Treinamento completo dos usuários designados pela Administração;
- 6.1.3.8 Suporte técnico contínuo durante a vigência do contrato;
- 6.1.3.9 Atualizações, upgrades e manutenções corretivas/preventivas durante todo o período contratual, sem custos adicionais.

6.2 CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO:

- 6.2.1 O sistema deverá ser compatível com os equipamentos disponíveis e com os navegadores de uso comum;
- 6.2.2 A instalação e configuração inicial deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;
- 6.2.3 O treinamento dos usuários indicados pela Administração deverá ser realizado de forma presencial ou remota, em até 5 (cinco) dias úteis após a implantação;
- 6.2.4 A contratada deverá disponibilizar canais de suporte técnico, em dias úteis, no horário comercial, com atendimento por telefone, e-mail e/ou chat;
- 6.2.5 Deverá ser garantida a rastreabilidade digital das operações realizadas no sistema, com trilha de auditoria;
- 6.2.6 A solução deverá estar disponível com uptime mínimo de 99%, salvo interrupções programadas com aviso prévio mínimo de 24h.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1 As obrigações deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



7.3 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4 A execução do contrato deverá observar, de forma rigorosa, as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo dever das partes a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público. Cada parte contratante será responsável pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações, respondendo administrativa, civil e penalmente, conforme o caso.

7.5 A gestão contratual será realizada por meio de acompanhamento contínuo, preventivo e sistemático, visando garantir a perfeita execução do objeto contratado. Para tanto, o órgão ou entidade contratante designará formalmente um ou mais gestores e fiscais do contrato, cujas competências incluirão o controle técnico, administrativo, contábil, jurídico e operacional da execução, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 As comunicações entre a Administração Pública e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico oficial, especialmente quando envolverem atos administrativos, notificações, solicitações, advertências ou sanções. Todavia, admite-se o uso de ofício, memorando ou outro meio físico, quando necessário ou solicitado pelas partes, desde que com registro documental que assegure a rastreabilidade das informações trocadas.

7.7 FISCALIZAÇÃO:

7.7.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de Contrato, conforme Portaria nº 199/2025 (Daniele dos Santos de Andrade, Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva).

7.7.2 Os fiscais de contrato estarão analisando a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas a formalização dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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



7.8 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

7.8.1 A fiscal técnica do contrato será a senhora Cristiana Peres Tavares, Contadora Municipal, que acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.8.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.8.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.8.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.9 GESTOR DO CONTRATO:

7.9.1 A gestora do Contrato será a Secretária Geral, Taynara Erika de Oliveira Volpato.

7.9.2 O gestor de contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar o Contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro de contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal de contrato;

IV - Analisar os documentos referentes à prestação de serviços, contratada;

V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos à prestação de serviços contratada;

VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - Outras atividades compatíveis com a função.



7.9.3 Para o exercício da função, o gestor de contrato deverá ser cientificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

7.9.4 Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestor de Contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida pela escola de governo criada e mantida pelo poder público;

II - Não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

8.1 Por ocasião da execução, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pela prestação do serviço.

8.2 Constatadas irregularidades na execução contratual, a Contratante poderá adotar as seguintes medidas:

I. Caso a solução entregue apresente inadequações técnicas, falhas de funcionamento, ausência de requisitos mínimos ou não atenda às especificações previstas neste Termo de Referência, poderá ser rejeitada total ou parcialmente, podendo o contrato ser rescindido, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

II. Verificada a entrega parcial da solução contratada — tal como a indisponibilidade de módulos, limitações de acesso ou funcionalidades incompletas — a Contratante poderá determinar a complementação imediata dos itens faltantes ou, se for o caso, rescindir o contrato, também sem prejuízo das penalidades previstas.

III. Na hipótese de necessidade de correções, complementações ou ajustes na solução fornecida, a Contratada deverá providenciá-los em conformidade com a solicitação da Contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, a contar do recebimento da notificação formal, mantidas todas as condições e valores inicialmente contratados.

8.3 No caso de controvérsia sobre o fornecimento do software, 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto a ser contratado, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:



9.1 LIQUIDAÇÃO:

9.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será liquidada a mesma pelo Setor de Compras, após execução do serviço.

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

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do Contrato e do órgão contratante;
- IV. O período respectivo de execução do Contrato;
- V. O valor a pagar;
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.1.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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



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

9.2 PRAZO DE PAGAMENTO:

9.2.1 O pagamento do objeto desta licitação será realizado em até **30 (trinta) dias** após a prestação do serviço, e posterior a isso será pago mensalmente o valor estabelecido em contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.2.2 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.

9.2.3 A nota fiscal deverá ser de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria Geral.

9.2.4 Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

9.2.5 O proponente vencedor no dia de emitir a nota fiscal – (NF) para empenhar, deve apresentar junto ao departamento de contabilidade as certidões negativas junto ao FGTS e INSS (não vencidas) na data de empenho.

9.3 FORMA DE PAGAMENTO:

9.3.1 O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho).

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

9.3.3 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

10.1 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2 FORMA DE FORNECIMENTO:

10.2.1 A execução do serviço será continuada.

11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

11.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

11.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

11.3 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

11.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

11.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

11.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

11.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.8 Declaração Unificada devidamente preenchida de acordo com o Anexo III deste Edital;

11.9 Declaração de tratamento diferenciado da Lei 123/2006 devidamente preenchida de



acordo com o Anexo IV deste Edital;

11.10 Declaração acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.11 Termo de Ciência e Concordância.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1 Iniciada a fase de habilitação, a Agente de Contratação, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação;

***Art. 63.** Na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:*

***II** - será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;*

12.2 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação. A prorrogação de prazo para o envio da documentação deverá ser solicitada pelo licitante e aceita pela pregoeira.

12.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.4 Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.5 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

12.6 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Agente de Contratação verificará a possibilidade de acessar os documentos por meio eletrônico ou outros meios hábeis, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

12.7 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.8 Em se tratando de Microempreendedor Individual–MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

12.9 No caso de sociedade empresária unipessoal ou assemelhada por constituição: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou documento que atenda à mesma finalidade.

12.10 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.11 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.12 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

12.13 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

12.14.2 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.

12.14.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da lei (caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou Sede ou outra equivalente, na forma da Lei). Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal e ou Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou outro órgão equivalente na formada lei, do domicílio ou sede do proponente.

12.4.4 Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

12.4.5 Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

12.4.6 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n.123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do Contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

12.4.7 Tendo em conta a permissão de subcontratação presente no Art. 122 da Lei 14.133 de 2021, uma vez ocorrida a referida hipótese, exigir-se-á da subcontratada os quesitos de regularidade presentes neste item.

12.4.8 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.4.11 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto nos itens anteriores acarretará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias corridos.

13.2 Em caso de empresa em recuperação judicial, para fins de qualificação, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que esteja apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da lei e em preservação da ampla concorrência, sob pena de inabilitação.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



14.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento anterior de solução de natureza igual ou semelhante à prevista neste Termo de Referência, contendo sempre que possível: a descrição da solução fornecida, módulos implantados, prazos de implantação, informações técnicas relevantes, valores envolvidos, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão, bem como a avaliação sobre a qualidade do serviço prestado e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.2 Declaração da licitante de que possui estrutura operacional compatível com a execução dos serviços objeto da contratação, incluindo suporte técnico especializado, atendimento remoto e/ou presencial conforme a demanda da Administração, disponibilidade de equipe técnica para manutenção corretiva e evolutiva do sistema, bem como canais oficiais de atendimento ao usuário (Ex: chat, e-mail, telefone). O texto da declaração é livre, devendo conter, no mínimo, as informações descritas neste item.

14.3 Caso haja dúvida quanto à veracidade dos documentos apresentados para fins de qualificação técnica, a Administração poderá solicitar documentos comprobatórios adicionais, tais como: cópias de notas fiscais, contratos, ordens de serviço, declarações complementares ou outros meios idôneos de prova. Tais documentos deverão ser encaminhados por e-mail em até 05 (cinco) horas úteis após a solicitação.

15. JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1 A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a empresa contratada possua experiência comprovada e capacidade operacional compatíveis com a complexidade e a natureza do objeto licitado, garantindo a adequada implantação, funcionamento e suporte da solução de gestão financeira contratada.

15.2 Considerando que a solução de automação financeira será utilizada para otimizar processos de leitura de extratos, conciliação bancária, gestão de receitas públicas, aplicações e transferências legais e constitucionais, trata-se de um serviço essencial à eficiência administrativa e à correta movimentação dos recursos públicos. Qualquer falha no sistema poderá impactar diretamente o controle financeiro do Município, comprometendo a legalidade, a transparência e a rastreabilidade das operações.

15.3 Dessa forma, torna-se imprescindível que a empresa licitante comprove experiência anterior por meio de atestados de capacidade técnica, demonstrando aptidão para fornecer soluções similares, estáveis e seguras, com suporte técnico adequado e prazos de implantação compatíveis com as necessidades da Administração. A exigência encontra respaldo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, como medida de precaução para reduzir riscos à Administração, garantir a continuidade das atividades financeiras e assegurar a correta execução orçamentária e contábil dos entes públicos envolvidos.

16. FASE POSTERIOR À ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS EM EDITAL:



16.1 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a licitação por tempo indeterminado.

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

16.3 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

16.5 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 54.000,00 (Cinquenta e Quatro Mil Reais), conforme análise de cotação de preços em anexo.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme tabela a seguir:

Dotações						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Agência	Programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	3.531-9	0978-4	05.002.04.122.0002.2007	1000	3390400000	Do Exercício
2025	008-3	0967	05.002.04.122.0002.2008	1000	3390400000	Do Exercício

19. OBRIGAÇÕES

19.1 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

19.1.1 Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço;

19.1.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;



19.1.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

19.1.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

19.1.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar a prestação de serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Contrato;

19.1.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;

19.1.7 Entregar a ordem de fornecimento por escrito ao fornecedor;

19.1.8 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

19.1.9 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

19.1.10 Emitir por meio do fiscal de contrato, relatório de fiscalização da execução/cumprimento da do Contrato.

19.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.2.1 Disponibilizar serviço de atendimento técnico e suporte ao usuário com chamada gratuita, garantindo comunicação direta e eficiente com a Contratante;

19.2.2 Entregar e disponibilizar a solução de software de gestão financeira contratada no prazo estabelecido, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

19.2.3 Assegurar suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, para resolução de eventuais falhas ou dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema;

19.2.4 Corrigir, ajustar ou substituir quaisquer partes da solução que apresentem falhas de desempenho, funcionalidades incompletas ou desvios dos requisitos acordados, tão logo comunicadas pela Contratante;

19.2.5 Fornecer resposta inicial com diagnóstico ou orientação técnica no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento de chamado formal emitido pela Contratante, indicando o tempo estimado para resolução definitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

19.2.6 Garantir que correções críticas, que comprometam o uso do sistema, sejam solucionadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo justificativa técnica aceita pela Administração;

19.2.7 Permitir e facilitar ampla fiscalização por parte da Contratante durante toda a vigência do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e garantindo o acesso às funcionalidades, aos registros de acesso e à documentação técnica do sistema;

19.2.8 Manter disponível, durante 24 horas por dia e 7 dias por semana, canal de comunicação oficial (central de atendimento, e-mail ou telefone) para recebimento de demandas, dúvidas e ocorrências técnicas;

19.2.9. Informar, de imediato e por escrito, qualquer alteração em seus meios de contato (endereço, telefone, e-mail), para garantir a comunicação contínua e eficaz com a Administração;

19.2.10 Afastar, quando solicitado pela Administração, qualquer colaborador ou preposto que obstrua ou dificulte a fiscalização, ou que não atue com conduta compatível com a função exercida;

19.2.11 Não transferir, sob qualquer hipótese, a execução das obrigações assumidas no contrato a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública;

19.2.12 Disponibilizar manuais técnicos e documentos orientativos relativos ao uso do sistema, incluindo tutoriais, guias de operação e documentação funcional dos módulos contratados;

19.2.13 Disponibilizar usuário e senha individualizados por perfil de acesso, de acordo com a estrutura organizacional da Contratante e em conformidade com as boas práticas de segurança da informação;

19.2.14 Entregar, após homologação do sistema, relatório de ativação e configuração inicial, contendo descrição dos módulos ativos e dos parâmetros definidos em conjunto com a Contratante;

19.2.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, incluindo estrutura técnica, recursos humanos e licenciamento da solução;

19.2.16 Assumir inteira responsabilidade por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária;

19.2.17 Registrar a prestação dos serviços por meio de relatórios de atendimento e logs de suporte,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

assinados digitalmente por preposto da Contratada, quando solicitados pela Contratante;

19.2.18 Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou vícios na solução fornecida, mesmo após a implantação, respeitados os prazos contratuais e as penalidades aplicáveis;

19.2.19 Manter atualizados seus canais oficiais de atendimento, fornecendo e-mail, telefone e sistema de chamados válidos e acessíveis;

19.2.20 Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação vigente, em especial obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais;

19.2.21 Promover a adequada organização técnica e administrativa da execução contratual, conforme as condições e prazos ofertados na proposta e aprovados pela Administração;

19.2.22 Responder por eventuais vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da execução do contrato, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), podendo a Administração descontar valores correspondentes das faturas ou da garantia contratual, se houver.

20. DO FORO:

20.1 Fica eleito o foro de Santa Isabel do Ivaí – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

21. LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018:

21.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

21.2 Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

21.2.1 O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DO CONTRATO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

21.2.2 Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto deste Contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DO CONTRATO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

21.3 A DETENTORA DO CONTRATO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

21.4 A DETENTORA DO CONTRATO fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

21.4.1 A comunicação não exime a DETENTORA DO CONTRATO das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

21.5 O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentos relacionados.

Planaltina do Paraná, 10 de Julho de 2025.

Cristiana Peres Tavares
Contadora Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

(usar este modelo e identificar se é inicial e/ou final)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____ I.E.: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____ Telefone: _____

(_____) _____

E-mail: _____

Conta Bancária: _____

Banco: _____ Ag: _____

Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____ responsável: _____

Cargo do _____

À Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná-PR, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº 27/2025, cujo o objeto é a **Contratação de empresa especializada em locação de solução de automação financeira, possibilitando: Leitura automatizada de extratos bancários; Classificação e contabilização automática de operações financeiras, como aplicações e resgates; Conciliações bancárias automatizadas, inclusive com identificação de inconsistências; Gestão de rendimentos e transferências legais e constitucionais e arquivamento e rastreabilidade digital de transações financeiras, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.** conforme planilha abaixo:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas. A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, Dia do Mês do Ano de 2025.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Cargo/função do representante legal na sessão: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede

na., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº

....., cuja função/cargo é (sócio administrador), responsável pela assinatura do Contrato.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mails de contato para cada setor responsável pelo Atos desta Contratação:
Emails:.....

Telefones para contato: ().....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob

n.º..... (cargo na empresa), para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao referido Pregão Eletrônico e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e Contrato.

Cidade, de de 2025

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2006

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data e até o último exercício financeiro, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Cidade, de de 2025

Nome do representante Legal e Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES

A empresa....., CNPJ/MF sob o n°,
situada (Endereço completo), por intermédio de seu Representante
Legal/Preposto, o(a) Sr.(a), porta-dor(a) da carteira de identidade n.º
..... e do CPF n.º, declara, sob as penalidades da lei, de
que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto desta
licitação, assumindo total responsabilidade por esse fato.

Assinatura do representante da Empresa: _____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento,.....(Identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere este Pregão Eletrônico N° / , bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Cidade, de de 20.....

(nome e cargo do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº __/2025

CONTRATO PARA _____, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO
PARANÁ E A _____, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE

CONFIDENTIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ			
CNPJ/MF: 75.461.442/0001-34		Inscrição Estadual: ISENTO	SIGLA: PMPP
Endereço: AVENIDA PARANÁ, Nº 259, CENTRO		CEP 87860-000	
Cidade: PLANALTINA DO PARANÁ		UF: PR	
Telefone: 44 991521674		FAX:	
Endereço Eletrônico: <i>publicacoespref.planaltina@gmail.com</i>			
Nome do Responsável: Celso Maggioni			
Cargo: Prefeito	RG: SSP/PR	3.445.424-8	CPF: 517.803.569-00

CONTRATADA

«Nome_Fornecedor»		
CNPJ/MF: «CNPJ_CPF_Fornecedor»	Inscrição Estadual	
Endereço:	N.º ,«Bairro_Fornecedor»	
Cidade: «Cidade_Fornecedor»	UF: «Estado_Sigla_Fornecedor»	CEP: «CEP_Fornecedor»
Representante: «Nome_Representante»		
RG: «RG_Representante»	«Órgão_Emissor_Representante»	CPF: «CPF_Representante»

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O objeto do presente termo é **Contratação de empresa especializada em locação de solução de automação financeira, possibilitando: Leitura automatizada de extratos bancários; Classificação e contabilização automática de operações financeiras, como aplicações e resgates; Conciliações bancárias automatizadas, inclusive com identificação de inconsistências; Gestão de rendimentos e transferências legais e constitucionais e arquivamento e rastreabilidade digital de transações financeiras, conforme especificações contidas no anexo I deste Edital.**

Parágrafo único. A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº: **27/2025** – pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO. O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS. O



presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na **Lei Federal nº: 14.133/2021**, Lei Federal nº: 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, Regulamentações municipais, Decretos Municipais Nº70 a 83/2023 e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação citada acima, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma contínua, mediante o fornecimento de licenças de uso de ferramenta de tecnologia da informação (software), que permita aos usuários da Administração Pública o acesso integral e seguro a funcionalidades de automação financeira.

A solução deverá operar preferencialmente em ambiente web (nuvem), acessível por navegador, sem necessidade de instalação local, e garantir acesso remoto, simultâneo, com autenticação de usuários, níveis de permissão e rastreabilidade de ações.

A contratada será responsável por fornecer, instalar, configurar e garantir a plena funcionalidade do sistema, devendo atender aos seguintes requisitos:

Emissão, leitura e arquivamento automatizados de extratos bancários;

Lançamento e contabilização automatizados de aplicações e resgates financeiros;

Lançamento automatizado dos rendimentos provenientes de aplicações;

Contabilização automatizada de receitas oriundas de transferências legais e constitucionais;

Conciliações bancárias automatizadas, com identificação de inconsistências;

6.1.3.6 Integração com os sistemas já utilizados pela Administração Municipal para execução das automações;

Treinamento completo dos usuários designados pela Administração;

Suporte técnico contínuo durante a vigência do contrato;

Atualizações, upgrades e manutenções corretivas/preventivas durante todo o período contratual, sem custos adicionais.

CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO:

O sistema deverá ser compatível com os equipamentos disponíveis e com os navegadores de uso comum;

A instalação e configuração inicial deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato;



O treinamento dos usuários indicados pela Administração deverá ser realizado de forma presencial ou remota, em até 5 (cinco) dias úteis após a implantação;

A contratada deverá disponibilizar canais de suporte técnico, em dias úteis, no horário comercial, com atendimento por telefone, e-mail e/ou chat;

Deverá ser garantida a rastreabilidade digital das operações realizadas no sistema, com trilha de auditoria;

A solução deverá estar disponível com uptime mínimo de 99%, salvo interrupções programadas com aviso prévio mínimo de 24h.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir em favor do CONTRATADO é o valor total de R\$ 00000000000000000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta de preço vencedora durante a licitação pública.

Parágrafo primeiro. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

Parágrafo segundo. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após entrega e liquidação da Nota Fiscal pelo Município, devidamente atestada e aprovada pelo Departamento/Setor requerente, observado o cumprimento integral das disposições contidas do objeto da licitação. O Pagamento ocorrerá através de depósito bancário na conta corrente da licitante. Toda e qualquer nota só poderão ser emitidos através da emissão da solicitação/empenho. (Todos os dados para emissão de Nota Fiscal na solicitação/empenho). A Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida/contratada, valor unitário e total, nº do Contrato e nº do processo licitatório, e número do empenho.

Parágrafo terceiro. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

Parágrafo quarto. As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

Parágrafo sexto. Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

Parágrafo sétimo. As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Parágrafo oitavo. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

Parágrafo nono. A Administração Municipal se obriga a contratar todo quantitativo constante neste contrato.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

Parágrafo décimo primeiro. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo décimo segundo. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano**, aplicando-se o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

I - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

- a) Do advento da data base referente ao reajuste subsequente.
- b) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual.
- c) Do encerramento do contrato.

II - O prazo previsto no parágrafo décimo segundo somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

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

Parágrafo décimo quarto. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Parágrafo décimo quinto. 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.

Parágrafo décimo sexto. 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.



Parágrafo décimo sétimo. O reajuste será realizado por meio de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

O serviço (objeto desta licitação) será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado, e deverá ser refeito pelo fornecedor, imediatamente, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação de acordo com a legislação vigente;

Responder, na forma prevista no Código do Consumidor, pela qualidade do serviço prestado;

Garantia: O prazo mínimo de garantia dos serviços executados será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período, nos termos dos Arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

“A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - 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.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão



em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

CLÁUSULA OITAVA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO

Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **27/2025** – Pregão Eletrônico e consequente contrato, são provenientes da seguinte dotação:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	3.531-9, 008-3	05.002.04.122.0002.2.008	1000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício
2025		05.002.04.122.0002.2.007	1000	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar: O disposto pelo Decreto Municipal nº 139/2023 e alterações posteriores;

As regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, bem como Decreto Municipal nº 139/2023 e Lei Federal 9430, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

As regras de retenção do Imposto ISSQN – Imposto sobre serviços de qualquer natureza – Lei Complementar Municipal nº 8/2010 – CTM – Código Tributário Municipal.

CLÁUSULA NONA – PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

Quando cabível, a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

Parágrafo único. Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO

Disponibilizar serviço de atendimento técnico e suporte ao usuário com chamada gratuita, garantindo comunicação direta e eficiente com a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

Entregar e disponibilizar a solução de software de gestão financeira contratada no prazo estabelecido, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

Assegurar suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, para resolução de eventuais falhas ou dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema.

Corrigir, ajustar ou substituir quaisquer partes da solução que apresentem falhas de desempenho, funcionalidades incompletas ou desvios dos requisitos acordados, tão logo comunicadas pela Contratante.

Fornecer resposta inicial com diagnóstico ou orientação técnica no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas a partir do recebimento de chamado formal emitido pela Contratante, indicando o tempo estimado para resolução definitiva.

Garantir que correções críticas, que comprometam o uso do sistema, sejam solucionadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.

Permitir e facilitar ampla fiscalização por parte da Contratante durante toda a vigência do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e garantindo o acesso às funcionalidades, aos registros de acesso e à documentação técnica do sistema.

Manter disponível, durante 24 horas por dia e 7 dias por semana, canal de comunicação oficial (central de atendimento, e-mail ou telefone) para recebimento de demandas, dúvidas e ocorrências técnicas.

Informar, de imediato e por escrito, qualquer alteração em seus meios de contato (endereço, telefone, e-mail), para garantir a comunicação contínua e eficaz com a Administração.

Afastar, quando solicitado pela Administração, qualquer colaborador ou preposto que obstrua ou dificulte a fiscalização, ou que não atue com conduta compatível com a função exercida.

Não transferir, sob qualquer hipótese, a execução das obrigações assumidas no contrato a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração Pública.

Disponibilizar manuais técnicos e documentos orientativos relativos ao uso do sistema, incluindo tutoriais, guias de operação e documentação funcional dos módulos contratados.

Disponibilizar usuário e senha individualizados por perfil de acesso, de acordo com a estrutura organizacional da Contratante e em conformidade com as boas práticas de segurança da informação.

Entregar, após homologação do sistema, relatório de ativação e configuração inicial, contendo



descrição dos módulos ativos e dos parâmetros definidos em conjunto com a Contratante.

Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, incluindo estrutura técnica, recursos humanos e licenciamento da solução.

Assumir inteira responsabilidade por todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução contratual, isentando a Administração de qualquer responsabilidade solidária.

Registrar a prestação dos serviços por meio de relatórios de atendimento e logs de suporte, assinados digitalmente por preposto da Contratada, quando solicitados pela Contratante.

Corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer falhas, defeitos ou vícios na solução fornecida, mesmo após a implantação, respeitados os prazos contratuais e as penalidades aplicáveis.

Manter atualizados seus canais oficiais de atendimento, fornecendo e-mail, telefone e sistema de chamados válidos e acessíveis.

Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação vigente, em especial obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais.

Promover a adequada organização técnica e administrativa da execução contratual, conforme as condições e prazos ofertados na proposta e aprovados pela Administração.

Responder por eventuais vícios, falhas ou prejuízos decorrentes da execução do contrato, nos termos dos arts. 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), podendo a Administração descontar valores correspondentes das faturas ou da garantia contratual, se houver.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Acompanhar e fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Contrato, podendo recusar a prestação de serviços, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Contrato.



Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do Contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Entregar a ordem de fornecimento por escrito ao fornecedor.

Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato.

Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Emitir por meio do fiscal de contrato, relatório de fiscalização da execução/cumprimento da do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

Advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:

0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do
2	0,4% sobre o valor do
3	0,8% sobre o valor do
4	1,6% sobre o valor do
5	3,2% sobre o valor do

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização da contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
PODER EXECUTIVO
Avenida Paraná, 259 – Centro – Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/WhatsApp: (44) 991521674
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

6 (seis) meses, nos casos de:

Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

12 (doze) meses, nos casos de:

Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

Entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

Praticar ato ilícito visando frustra os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;

Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

Não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;

Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

A aplicação das sanções administrativas previstas no §6º e nos incisos I a III, caput, do art. 20, do Decreto n º83/2023 são de competência do Gestor do Contrato.

A sanção prevista no inciso IV, caput, do art.20 do Decreto n º83/2023 é de competência exclusiva do Secretário competente.

A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV, caput, do art. 20 do Decreto n º83/2023, determinará a publicação do extrato de sua decisão no Boletim Oficial do Município, contendo:

Nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

Sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;



Órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;
Número do processo; e
Data da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA

A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestora do Contrato será a Secretária Geral, Taynara Erika de Oliveira Volpato.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de Contrato, conforme Portaria nº 199/2025 (Daniele dos Santos de Andrade, Bianca da Silva Sales Neris, Adriele Aparecida Schiavo e Maria Aparecida Memedio Silva).

Os fiscais do contrato estarão analisando a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas a formalização dentre outros, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Parágrafo primeiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o objeto contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo segundo. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Parágrafo terceiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores.



Parágrafo quarto. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo quinto. A verificação da adequação deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo sexto. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo sétimo. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo oitavo. 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, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo primeiro. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
- III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.



VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo segundo. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

Parágrafo terceiro. 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 quarto. 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 quinto. 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 DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no portal de transparência do Município, para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a assinatura do mesmo num prazo de 03 (três) dias contados do seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das



partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº 27/2025– Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o MUNICÍPIO e a DETENTORA DO CONTRATO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o MUNICÍPIO, para a execução do objeto deste contrato, deterá acesso a dados pessoais dos representantes da DETENTORA DO CONTRATO, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

A DETENTORA DO CONTRATO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo MUNICÍPIO.

A DETENTORA DO CONTRATO fica obrigada a comunicar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

A comunicação não exime a DETENTORA DO CONTRATO das obrigações, sanções e



responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato poderá ser substituída por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico. Podendo se utilizar da assinatura digital.

O prazo previsto no sub item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Parágrafo único. Para dirimir quaisquer dúvidas ou suprir eventuais questionamentos, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DEFINIÇÃO DE RISCOS, RESPONSABILIDADES E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Riscos e Responsabilidades:

As partes acordam que, durante a execução do presente contrato, a responsabilidade pela execução das obrigações aqui assumidas será distribuída conforme as condições acordadas entre as partes, sendo que cada parte assumirá os riscos diretamente atribuíveis às suas atividades, conforme descrito neste contrato.

Eventos Supervenientes:

Fica acordado entre as partes que, caso ocorram eventos supervenientes ou imprevisíveis após a celebração do presente contrato, que alterem substancialmente as condições econômicas inicialmente previstas e impactem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes se comprometem a negociar de boa-fé a revisão das condições contratuais, visando a preservação do equilíbrio inicialmente pactuado.



Definição de Eventos Supervenientes:

Serão considerados eventos supervenientes para os fins desta cláusula:

- a) Alterações significativas na legislação ou regulamentação vigente que impactem diretamente a execução do contrato;
- b) Situações de força maior ou caso fortuito, como desastres naturais, epidemias, pandemias, guerras, revoluções, etc.;
- c) Aumento substancial e inesperado de custos de insumos, materiais ou serviços necessários à execução do objeto do contrato, decorrente de fatores externos, como variações cambiais, aumento de tarifas ou outros fatores econômicos imprevisíveis;
- d) Qualquer outro evento imprevisível, fora do controle das partes, que tenha impacto significativo no custo ou prazo da execução do contrato.

Ajuste do Equilíbrio Econômico-Financeiro:

Caso um evento superveniente sobrevenha, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser revisto pelas partes, com o objetivo de assegurar a justa remuneração pela execução das obrigações, respeitando a proporcionalidade entre as partes e as condições do mercado. As partes acordam que o ajuste será realizado da seguinte forma:

- a) Revisão do valor contratual, caso a ocorrência de evento superveniente resulte em aumento de custos ou prazos;
- b) Possibilidade de extensão dos prazos de execução do contrato, caso haja interferência nas condições originalmente previstas;
- c) Qualquer outra medida necessária para restabelecer o equilíbrio das condições contratuais.

Notificação

A parte afetada por evento superveniente deverá notificar a outra parte de forma escrita, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a ocorrência do evento, detalhando o impacto do evento nas condições contratuais e propondo as alterações necessárias.

Negociação de Ajustes:

Após a notificação mencionada no item anterior, as partes se comprometam a negociar de boa-fé os ajustes necessários, levando em consideração os princípios da equidade e do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente acordado, e buscando soluções que permitam a continuidade da execução do contrato sem comprometer a viabilidade econômica de ambas as partes.

Ausência de Acordo:

Na hipótese de as partes não chegarem a um acordo sobre os ajustes necessários, poderá ser solicitado, por qualquer das partes, a revisão judicial das condições do contrato, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE NOS TERMOS DO ART. 184-A DA LEI Nº 14.133/2021

Nos termos do art. 184 - A da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o contratado declara ciência de que a execução do presente contrato decorre de convênio firmado entre o Município de Planaltina do Paraná e a União, por meio do Ministério da Agricultura e Pecuária, registrado sob o nº 928028, estando ciente de que:

