PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 12/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N° 59/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 29/09/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: Prefeitura do Município de Marumbi-Pr, BNC - Bolsa Nacional de Compras https://bnc.org.br/ "Acesso Identificado""

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARUMBI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.771.246/0001-66, representado pela sua Prefeita Municipal a **SRa. ELAINE MARIA FERREIRA COSTA**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL EM PLATAFORMAS DIGITAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, GESTÃO DE CONTEÚDOS, HOSPEDAGEM DE DADOS E E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DOS CHECKLISTS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SUPORTE ÀS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
29 de setembro DE 2026 às 09:00 HRS
PREFEITURA MUNICIPAL DE Marumbi-Pr
Local da Sessão Pública: https://bnc.org.br/

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 221/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.É Agente de contratação, deste Município, IVAN DEIVIS SALGADO TARVAGIM e TAÍZA APARECIDA ALVES DE LIMA, designado (a) pelo Decreto nº 178 de 21 de agosto de 2026, publicada no Diário Oficial do Município.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bnc.org.br/ .

1.2 **A abertura da sessão pública da PREGÃO (ELETRÔNICO) ocorrerá 29 de setembro DE 2026 às 09:00 HRS, no site** https://bnc.org.br/ **, nos termos das condições descritas neste Edital.**

1.3 **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:30 horas do dia 29/09/2026.

1.4 **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 29/09/2026

1.5 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE **Marumbi-Pr** - – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (https://bnc.org.br/)

1.6 **VALOR DA LICITAÇÃO:** R$ 41.600,04 (quarenta e um mil e seiscentos reais e quatro centavos).

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL EM PLATAFORMAS DIGITAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, GESTÃO DE CONTEÚDOS, HOSPEDAGEM DE DADOS E E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DOS CHECKLISTS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SUPORTE ÀS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**

2.2 LICITAÇÃO EXCLUSIVAS PARA ME, EPP, MEI.

2.2.1 Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro que terá, em especial, as seguintes atribuições:

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

3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

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

3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;

3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;

3.1.7 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

3.1.8 Verificar e julgar as condições de habilitação;

3.1.9 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas

3.1.10 Indicar o vencedor do certame;

3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

3.1.12 Elaborar a ata da sessão;

3.1.13 Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da plataforma BNC - Bolsa Nacional de Compras.

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

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

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

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.

6.2 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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3 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.

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

6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributaria e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.

6.6 **Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Lei Municipal n° 911/2025, esta licitação será EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI**.

6.7 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.

6.8 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.

6.9 **NÃO poderão disputar esta licitação**:

6.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.9.2 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;

6.9.3 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;

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

6.9.5 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;

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

6.9.7 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;

6.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

6.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

6.9.11 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 n.º 14.133, de 2021.

6.10 O impedimento de que trata o item 6.9.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.9.2 e 6.9.3 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.

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

6.13 O disposto nos itens 6.9.2 e 6.9.3 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.

6.14 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.

6.15 A vedação de que trata o item 6.9.8 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;

7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da PREGÃO (ELETRÔNICO) deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras, devidamente justificada.

7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no **PREGÃO (ELETRÔNICO)**, conforme modelo fornecido pela BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a BNC - Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.5.4 A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

8.2 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BNC**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do PREGÃO (ELETRÔNICO), sob pena de desclassificação.

8.4 **Os valores registrados na plataforma da BNC deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos**.

8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo "marca" o termo "própria", para evitar a identificação da empresa.**

8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BNC a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.

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

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

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

8.10 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.12 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.13 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do PREGÃO (ELETRÔNICO).

8.14 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município **Marumbi-Pr**.

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

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

8.17 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.18 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.19 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**

8.19.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;

8.19.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

8.19.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.19.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

8.20 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 No dia **29 de setembro DE 2026 às 09:00 HRS**, horário de Brasília-DF, 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 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

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

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

9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo

licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances

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

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

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

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

9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

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

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

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

9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

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

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

9.16 Será adotado para o envio de lances no PREGÃO (ELETRÔNICO) o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

9.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado

9.18 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.19 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.

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

9.21 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

9.21.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

9.21.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.22 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

9.22.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

9.22.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.21 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno

9.24 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

9.25 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

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

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

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

9.29 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da PREGÃO (ELETRÔNICO), o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

9.32 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 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.

9.33 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.

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

9.35 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.

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

9.37 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

9.38.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.38.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.38.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.38.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

9.39.2 empresas brasileiras;

9.39.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.39.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.40 Persistindo o empate será realizado sorteio entre as licitantes, que deverá ser gravado e juntado ao processo.

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

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

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

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

9.45 **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

9.45.1 **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o Pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada**.

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

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

10 DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.10 e 8.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

10.1.3 Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Publica – TCE/PR (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado

de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.7.1 contiver vícios insanáveis;

10.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.7.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.8 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.8.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.8.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.10 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

10.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 Prova de Conceito

11.1 Como condição para habilitação do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC), destinada a demonstrar que possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços pretendidos, conforme as funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

11.2 A Prova de Conceito será realizada em data, horário e local previamente definidos pela Administração, ocorrendo de forma presencial, mediante convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar devendo o licitante disponibilizar profissional com conhecimento técnico suficiente para apresentar as funcionalidades solicitadas.

11.3 Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, no mínimo, sua capacidade para:

11.3.1 realizar a manutenção e atualização do Portal da Transparência e do Portal Institucional;

11.3.2 gerenciar conteúdos em plataformas digitais;

11.3.3 efetuar a criação e atualização de páginas e serviços eletrônicos;

11.3.4 demonstrar metodologia de acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência;

11.3.5 demonstrar metodologia de acompanhamento dos checklists dos órgãos de controle, especialmente Tribunal de Contas, Ministério Público e demais avaliações de transparência;

11.3.6 apresentar a forma de gerenciamento dos serviços de hospedagem de dados e administração de e-mails institucionais;

11.3.7 demonstrar os canais de atendimento, suporte técnico e metodologia de execução dos serviços.

11.4 A avaliação da Prova de Conceito será realizada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que verificará o atendimento integral das funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, lavrando ata circunstanciada com o resultado da avaliação.

11.5 Caso a licitante seja considerada reprovada na Prova de Conceito, sua proposta será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação e realização de nova Prova de Conceito, nas mesmas condições.

11.6 A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente classificatório quanto ao atendimento técnico da solução ofertada, não gerando qualquer direito à remuneração ou indenização pela sua realização, constituindo procedimento destinado exclusivamente à verificação da compatibilidade da solução proposta com as necessidades da Administração, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

12 DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão

exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O licitante deverá apresentar declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

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

12.5 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 12.12.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

12.6 **Será solicitada via chat o envio de toda DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO dentro do prazo estipulado neste edital.**

12.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

12.9 **Os documentos exigidos para serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro**.

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

12.11 A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.12 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

12.12.3 a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

12.12.5 a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

12.12.6 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.13 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e a equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

12.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.12.

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

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

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

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

12.18.1 Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

12.18.2 Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.18.3 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz,** como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

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

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

12.21 Como se trata de PREGÃO (ELETRÔNICO), em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

12.22 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**

12.22.1 **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**

12.22.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

12.23 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

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

12.23.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

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

12.24.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial**, **EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO (ELETRÔNICO), se outro prazo não constar do documento.

12.25 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:

12.25.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

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

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

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

12.25.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**

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

12.26 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

12.26.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

12.27 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.27.1 A licitante deverá apresentar, para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, abrangendo atividades relacionadas à manutenção de Portal da Transparência, Portal Institucional, plataformas digitais, comunicação institucional ou serviços correlatos.

12.28 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

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

13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1 A documentação constante no item 12, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal Marumbi-Pr, Rua Ver. João Fuzetti, 800, CEP 86910-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o Pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do **PREGÃO (ELETRÔNICO)**.

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

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

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.

14.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso .

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

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

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

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

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

14.4.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

14.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

14.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

15.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;
15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
15.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
15.1.5 fraudar a licitação
15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
15.2.1 advertência;
15.2.2 multa;
15.2.3 impedimento de licitar e contratar e
15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
15.3.2 as peculiaridades do caso concreto
15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6.3 e 15.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 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.

16.1.2 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 nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

17.2 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.

17.3 A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

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

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

18 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.

18.2 Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

18.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

18.4 O Município de **Marumbi-Pr,** fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

18.5 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

18.6 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados**. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:..../...../.....)	R$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R$ 0,00
Custo total = a – e		**R$ 0,00**	

19.1.4.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s)

produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido

19.1.4.3 O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

19.1.4.4 Cópias das certidões vigentes: i**)** Certificado de regularidade do FGTS; ii**)** Certidão de débitos Trabalhista; ***iii)*** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; ***v)*** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; ***vi)*** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar); ***vii)*** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; ***viii)*** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; ***ix)*** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e ***x)*** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

19.1.5 **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO**.

19.1.6 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

19.1.7 **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

19.1.8 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

19.1.9 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).

19.1.10 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

19.1.11 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de

fornecimento já emitidas.

19.1.12 **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo**.

19.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15 **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 41.600,04(quarenta e um mil e seiscentos reais e quatro centavos).**

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

03.003.04.122.0004.2005..... MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO 3.3.90.39.00.0 (RED.:23. FONTE: 01000) ..... OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO (ELETRÔNICO)** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr** /PR;

20.4 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

21.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

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

21.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr**.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1 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 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.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência do Município Marumbi-Pr.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

23.4 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

23.5 Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a

instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

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

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

23.8 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

23.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr**, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.11 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

23.13 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do PREGÃO (ELETRÔNICO), este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

23.16 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e essa Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

23.17 O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de **Marumbi-Pr,** quanto do emissor.

23.18 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância

de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

23.19 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, AO PREGÃO (ELETRÔNICO) SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

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

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

23.22 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

23.24 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.

23.25 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.

23.26 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.

23.27 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.

23.28 O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

23.29 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Jandaia do Sul – PR.

23.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.31 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Marumbi-Pr, 09 de setembro de 2026

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura e **PROCESSO LICITATÓRIO,** modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(x) Pregão (x) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física (e-mail) ( ) Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL EM PLATAFORMAS DIGITAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, GESTÃO DE CONTEÚDOS, HOSPEDAGEM DE DADOS E E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DOS CHECKLISTS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SUPORTE ÀS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Valor MENSAL	VALOR TOTAL
1	Considerando a necessidade da administração pública do município de Marumbi, Estado do Paraná, em proceder a manutenção do portal da transparência e sistemas de comunicação, solicitamos orçamento para o seguinte serviço, pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo: Serviços de apoio técnico administrativos presencial em plataformas digitais e comunicação institucional para o atendimento da	Mês	12	R$ 3.466,67	R$ 41.600,04

	Lei de Acesso à Informação 12.527/2011 e Transparência 131/2009, Acompanhamento dos Checklist MP, TCE e Ranking nacional de Transparência, junto ao Portal Institucional e Transparência, Hospedagem de Dados e-mails institucionais. Serviços executados no decorrer da contratação: Formação e Gerenciamento da Equipe de Conteúdo Escopo do projeto de comunicação (canais e ferramentas), Criação e Otimização dos Serviços através de tecnologias disponíveis. (Site, ESIC, Criação de Páginas ou Serviços para atendimento da População tais como (Iluminação Pública, Farmácia Municipal), através de reuniões mensais na sede da contratante. A fim de atender as demandas da Lei de Acesso à Informação e Boas Práticas de Transparência aproximando a comunidade dos gestores, levando a informação de forma atrativa e comunicativa, esta proposta vem atender desde a secretaria de obras e planejamento, saúde, educação, informativos de utilidade pública entre outros, trabalhando em conjunto com os servidores públicos da comunicação, com visitas mensais.				

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços técnicos de apoio administrativo em plataformas digitais e comunicação institucional, indispensáveis para o adequado funcionamento do Portal da Transparência, do Portal Institucional e dos demais canais oficiais de divulgação de informações do Município de Marumbi/PR. A Administração Pública possui o dever constitucional e legal de garantir ampla publicidade aos seus atos, programas, receitas, despesas, licitações, contratos e demais informações de interesse coletivo, permitindo que a sociedade exerça o controle social sobre a gestão pública. Nesse contexto, a manutenção permanente das plataformas digitais constitui

atividade essencial para assegurar o atendimento das exigências legais relacionadas à transparência e ao acesso à informação.

A necessidade da contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o planejamento como princípio fundamental das contratações públicas, determinando que as soluções adotadas sejam capazes de atender adequadamente ao interesse público com observância da eficiência, economicidade e boa governança. Da mesma forma, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 impõem aos órgãos públicos a obrigação de disponibilizar informações atualizadas, acessíveis e de fácil compreensão por meio eletrônico, garantindo transparência ativa e permitindo o efetivo acompanhamento da gestão pública pelos cidadãos e pelos órgãos de controle.

Além do atendimento às obrigações legais, a contratação mostra-se necessária em razão da crescente utilização das plataformas digitais como principal meio de comunicação entre a Administração Municipal e a população. A divulgação de ações governamentais, programas, campanhas institucionais, serviços públicos, avisos, comunicados e demais informações de interesse coletivo exige atualização constante dos canais oficiais, organização dos conteúdos publicados e suporte técnico especializado para garantir o funcionamento adequado das ferramentas eletrônicas utilizadas pelo Município. Essas atividades demandam conhecimentos específicos que extrapolam as rotinas administrativas ordinárias, tornando necessária a contratação de empresa especializada para sua execução.

Outro aspecto que justifica a contratação refere-se à necessidade de acompanhamento permanente dos critérios de avaliação adotados pelos órgãos de controle, especialmente aqueles relacionados aos checklists de transparência, aos mecanismos de fiscalização promovidos pelo Ministério Público, pelo Tribunal de Contas e aos indicadores nacionais de transparência pública. A observância desses parâmetros exige monitoramento contínuo, atualização frequente das informações disponibilizadas nos portais oficiais, implantação de melhorias nos serviços digitais e adoção de boas práticas de governança eletrônica, medidas que contribuem para reduzir riscos de apontamentos, recomendações e inconformidades durante os processos de fiscalização.

A solução pretendida contempla, ainda, serviços de hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais, gerenciamento de conteúdos, criação e otimização de páginas e ferramentas digitais, bem como apoio técnico às diversas secretarias municipais na organização e divulgação das informações públicas. A integração dessas atividades em uma única contratação proporciona maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, racionalização da fiscalização contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos, evitando a fragmentação dos serviços entre diversos fornecedores e assegurando maior agilidade na solução das demandas da Administração.

Dessa forma, verifica-se que a contratação é plenamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e legal, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços de transparência pública, comunicação institucional e gestão das plataformas digitais do Município de Marumbi/PR. A solução atende ao interesse público ao promover maior eficiência administrativa, fortalecer a governança, ampliar o acesso da população às informações públicas e garantir o cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação

institucional, destinados à manutenção contínua do Portal da Transparência, do Portal Institucional e dos demais sistemas eletrônicos utilizados pelo Município de Marumbi/PR para divulgação de informações públicas e prestação de serviços à população. A contratação será realizada pelo período de 12 (doze) meses, visando assegurar a continuidade dos serviços e o atendimento permanente às necessidades da Administração Municipal.

A solução contempla a execução integrada de atividades relacionadas ao atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e das demais normas aplicáveis à transparência pública, compreendendo a manutenção das plataformas digitais, acompanhamento dos checklists e avaliações promovidos pelos órgãos de controle, gerenciamento de conteúdos institucionais, hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais e suporte técnico às diversas secretarias municipais.

Também integram a solução a criação, atualização e otimização de páginas, serviços eletrônicos e ferramentas digitais destinadas ao atendimento da população, bem como o desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento da comunicação institucional e à ampliação do acesso às informações públicas. Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mediante atendimento remoto sempre que necessário e reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal, permitindo o acompanhamento das demandas, o planejamento das atividades e a implementação das melhorias necessárias ao adequado funcionamento dos canais oficiais de comunicação.

A empresa contratada será responsável por disponibilizar equipe técnica qualificada para execução de todas as atividades previstas, observando os padrões de qualidade, segurança, eficiência e continuidade exigidos pela Administração Pública. Durante toda a vigência contratual, deverá promover a atualização permanente das informações disponibilizadas nos portais oficiais, acompanhar as alterações legislativas relacionadas à transparência pública e adotar as providências necessárias para manter as plataformas digitais em conformidade com as exigências dos órgãos de controle e com as boas práticas de governança eletrônica.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Município de Marumbi/PR, reunindo em uma única contratação todos os serviços indispensáveis à manutenção da transparência pública, da comunicação institucional e das plataformas digitais, proporcionando maior eficiência administrativa, integração das atividades, racionalização da gestão contratual e observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo. O valor estimado da contratação é de **R$ 41.600,04 (quarenta e um mil e seiscentos reais e quatro centavos).**

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.003.04.122.0004.2005..... MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO **3.3.90.39.00.0** (RED.:23. FONTE: 01000) ..... OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Há registro de licitações anteriores com o mesmo objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

13.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

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

13.2.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual** de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

13.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** –CNPJ – **Cartão CNPJ (atualizado)**

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

13.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

13.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação técnica

13.2.11 A licitante deverá apresentar, para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação, abrangendo atividades relacionadas à manutenção de Portal da Transparência, Portal Institucional, plataformas digitais, comunicação institucional ou serviços correlatos.

Prova de Conceito

13.2.12 Como condição para habilitação do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC), destinada a demonstrar que possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços pretendidos, conforme as funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

13.2.13 A Prova de Conceito será realizada em data, horário e local previamente definidos pela Administração, ocorrendo de forma presencial, mediante convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar devendo o licitante disponibilizar profissional com conhecimento técnico suficiente para apresentar as funcionalidades solicitadas.

13.2.14 Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, no mínimo, sua capacidade para:

1.1.1 realizar a manutenção e atualização do Portal da Transparência e do Portal Institucional;

1.1.2 gerenciar conteúdos em plataformas digitais;

1.1.3 efetuar a criação e atualização de páginas e serviços eletrônicos;

1.1.4 demonstrar metodologia de acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência;

1.1.5 demonstrar metodologia de acompanhamento dos checklists dos órgãos de controle, especialmente Tribunal de Contas, Ministério Público e demais avaliações de transparência;

1.1.6 apresentar a forma de gerenciamento dos serviços de hospedagem de dados e administração de e-mails institucionais;

1.1.7 demonstrar os canais de atendimento, suporte técnico e metodologia de execução dos serviços.

13.2.15 A avaliação da Prova de Conceito será realizada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que verificará o atendimento integral das funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, lavrando ata circunstanciada com o resultado da avaliação.

13.2.16 Caso a licitante seja considerada reprovada na Prova de Conceito, sua proposta será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação, para apresentação da documentação de habilitação e realização de nova Prova de Conceito, nas mesmas condições.

13.2.17 A Prova de Conceito terá caráter exclusivamente classificatório quanto ao atendimento técnico da solução ofertada, não gerando qualquer direito à remuneração ou indenização pela sua realização, constituindo procedimento destinado exclusivamente à verificação da compatibilidade da solução proposta com as necessidades da Administração, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para a fiscalização do objeto desta Dispensa de licitação, o CONTRATANTE designa como responsável pela fiscalização do objeto deste contrato administrativo o servidor Adilson Baragão, inscrito no CPF sob nº 705.944.739-34, designado na portaria nº 178/2026 da PMM, de acordo com o órgão do Município de Marumbi-Pr que requisitar o serviço ou o produto (Uma cópia da portaria nº 178/2026 deverá ser requisitada junto ao Município de Marumbi-Pr que a fornecerá para cumprimento pelas empresas contratantes), que fará o recebimento nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com o solicitado neste Termo de Referência;

b) definitivamente, com emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação da qualidade e características da execução do serviço e consequente aceitação, em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento provisório, nos termos deste contrato.

Parágrafo Primeiro– A fiscalização dos serviços prestados será efetuada por técnicos do CONTRATANTE, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. A fiscalização não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

Parágrafo Segundo – O recebimento definitivo do objeto, não exime a CONTRATADA de responsabilidade pela perfeição, qualidade, quantidade, segurança, compatibilidade com o fim a que se destina e demais peculiaridades.

Parágrafo Terceiro –Os serviços prestados pela contratada se dará de acordo com a necessidade da contratante, e para atender o órgão Público acima descrito, que sempre encaminhará ordem de serviço, discriminando o local, quantidade de horas para a prestação do serviço a ser executado. Quando da entrega dos serviços, a contratada deverá identificar o funcionário do Município responsável pelo recebimento do objeto, pedindo sua assinatura e colocando o número do RG e do CPF do recebedor.

Parágrafo Quarto – Fica designado como gestor do Contrato Administrativo o servidora Rafaela Lemes da Silva, o Efetivo de Operador de Cadastro Único, inscrita no CPF nº 065.470.659-01, conforme portaria nº178/2026 da PMM.

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, compreendendo a manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais, gerenciamento de conteúdos, acompanhamento dos requisitos de transparência pública e demais atividades previstas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709/2018, quando aplicável, e demais normas relacionadas à transparência pública, governo digital e publicidade dos atos administrativos.

A empresa deverá possuir capacidade técnica e operacional para executar todos os serviços previstos na contratação, disponibilizando equipe qualificada para atendimento presencial e remoto, conforme a necessidade da Administração Municipal.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva das plataformas digitais, atualização de conteúdos, criação e otimização de páginas eletrônicas, gerenciamento dos canais institucionais e acompanhamento permanente das exigências dos órgãos de controle.

A contratada deverá realizar reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal para alinhamento das demandas, planejamento das atividades, acompanhamento da execução contratual e definição das ações necessárias ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

Deverá ser assegurado atendimento remoto sempre que necessário, em dias úteis, mediante canais oficiais de comunicação previamente definidos entre as partes, visando à rápida solução das demandas relacionadas ao objeto contratado.

A contratada será responsável pela manutenção da disponibilidade das plataformas digitais sob sua gestão, promovendo as atualizações necessárias, correções de falhas, melhorias técnicas e demais intervenções indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços.

Os serviços deverão ser executados observando as boas práticas de segurança da informação, integridade, disponibilidade, confiabilidade e confidencialidade dos dados administrados, adotando procedimentos que preservem a continuidade dos serviços públicos digitais.

A contratada deverá acompanhar continuamente os requisitos exigidos pelos órgãos de controle, incluindo os checklists de transparência, promovendo as adequações necessárias para manter os portais institucionais em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de governança pública.

Todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, deslocamentos, equipamentos, softwares, ferramentas, hospedagem, suporte técnico, comunicação, despesas administrativas e demais encargos incidentes, deverão estar integralmente contemplados no preço contratado, não sendo admitidos acréscimos posteriores em razão de despesas previsíveis.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter válidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser submetida à Prova de Conceito (PoC), destinada a demonstrar, perante comissão designada pela Administração, que

possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços objeto da contratação, conforme os requisitos e funcionalidades estabelecidos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito deverá comprovar, no mínimo, a capacidade da licitante para realizar a manutenção do Portal da Transparência e do Portal Institucional, gerenciar conteúdos digitais, acompanhar os requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência, administrar hospedagem de dados e e-mails institucionais, bem como apresentar metodologia de atendimento, suporte técnico e execução dos serviços.

O não atendimento dos requisitos mínimos estabelecidos para a Prova de Conceito implicará a desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, observada a ordem de classificação, para realização do mesmo procedimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

16. DA JUSTIFICATIVA DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI, CONFORME Lei Complementar nº. 123/2006.

Considerando o disposto nos arts. 47 e 48, da Lei Complementar 123/2006, a presente licitação será para PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA de ME (Micro Empresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual), considerando o valor máximo que a licitante vencedora poderá receber, estando abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme previsão da mesma lei Informamos que EXISTEM 03 ou mais MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014.

Verificou-se que há fornecedores enquadrados como microempresa e empresa de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, desta forma deverá cumprir com a Lei Complementar nº 123/2006.

Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos, da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e a Lei Complementar Federal n.º 147/2014. A empresa deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através da declaração firmada por contador através de certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial até 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, que deverá ser apresentada no ato do credenciamento.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, destinados à manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, dos serviços de hospedagem de dados, dos e-mails institucionais e das demais ferramentas eletrônicas utilizadas pelo Município de Marumbi/PR, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme determinação da Administração.

A execução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento remoto sempre que necessário e reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal, destinadas ao acompanhamento das demandas, alinhamento das atividades e definição das ações necessárias para o cumprimento do objeto contratado.

A contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, promovendo as atualizações, correções, melhorias e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento das plataformas digitais.

Os serviços compreenderão, no mínimo:

a) manutenção do Portal da Transparência e do Portal Institucional;

b) apoio técnico administrativo em plataformas digitais;

c) gerenciamento e atualização de conteúdos institucionais;

d) acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência;

e) acompanhamento dos checklists e avaliações dos órgãos de controle;

f) hospedagem de dados e administração de e-mails institucionais;

g) criação, atualização e otimização de páginas, serviços e ferramentas digitais;

h) suporte técnico às secretarias municipais quanto às plataformas eletrônicas relacionadas ao objeto contratado.

Forma de prestação dos serviços

Os serviços serão executados sob demanda da Administração, observando as necessidades dos diversos setores municipais e as atividades de rotina necessárias à manutenção dos sistemas e canais oficiais de comunicação.

A contratada deverá realizar atendimento remoto para solução das demandas técnicas e comparecimento presencial sempre que previsto no cronograma contratual ou quando solicitado pela Administração.

Todas as atualizações, publicações, adequações técnicas e demais serviços deverão ser executados dentro de prazo compatível com a complexidade da demanda, priorizando aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigações legais ou determinações dos órgãos de controle.

A contratada deverá manter registro das atividades executadas, disponibilizando, quando solicitado, relatório contendo as ações desenvolvidas, melhorias implementadas, atendimentos realizados e demais informações relacionadas à execução contratual.

Local de execução

Os serviços serão executados de forma remota e presencial, conforme a natureza da atividade, tendo como local de referência a sede da Prefeitura Municipal de Marumbi/PR e os ambientes tecnológicos utilizados pela Administração.

Recebimento dos serviços

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços no período correspondente.

O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir eventuais falhas identificadas pela fiscalização.

Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, permanecendo sujeita às sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 caso deixe de sanar as inconformidades.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente no que se refere à adequada prestação dos serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, compreendendo a manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais, gerenciamento de conteúdos, acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação, dos checklists dos órgãos de controle e demais atividades previstas no Termo de Referência.

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

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.

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, licenças, hospedagem de dados, softwares, equipamentos, ferramentas, deslocamentos, alimentação, hospedagem, suporte técnico, mão de obra, reuniões presenciais, comunicação, administração de e-mails institucionais, bem como quaisquer outros custos necessários à execução do objeto correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

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

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

No caso de ocorrências que possam comprometer a manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, dos serviços de hospedagem, dos e-mails institucionais ou o atendimento das exigências legais de transparência pública, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva adoção das providências cabíveis.

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

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.

GESTOR DO CONTRATO

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

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada, promovendo a manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, o apoio técnico administrativo em plataformas digitais, o gerenciamento de conteúdos, a hospedagem de dados, a administração de e-mails institucionais, o acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência, dos checklists dos órgãos de controle, bem como a criação, atualização e otimização de páginas, serviços e ferramentas digitais, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato sem prévia autorização da Administração.

Caberá ainda à Contratada:

a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto decorrente do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, tributos e demais obrigações legais;

c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de quaisquer reclamações;

d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária e demais correlatas;

e. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem o cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto aos encargos sociais, trabalhistas, tributários e fiscais;

f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;

g. Cumprir todas as exigências contidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

h. Disponibilizar equipe técnica qualificada, infraestrutura, ferramentas e suporte necessários para garantir a continuidade dos serviços, promovendo as atualizações, correções, melhorias e demais intervenções indispensáveis ao adequado funcionamento das plataformas digitais e dos sistemas objeto da contratação.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Executar os serviços de manutenção, atualização e gerenciamento das plataformas digitais em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidos pela Administração;

Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas ou inconsistências decorrentes da execução dos serviços;

Corrigir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, quaisquer falhas, erros ou irregularidades identificadas na execução dos serviços;

Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais situações que possam comprometer a continuidade da prestação dos serviços;

Realizar atendimento remoto e presencial, conforme previsto no Termo de Referência e sempre que solicitado pela Administração;

Manter atualizados o Portal da Transparência, o Portal Institucional e os demais canais oficiais de comunicação, observando as exigências legais e as determinações dos órgãos de controle;

Manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Efetuar o pagamento do valor contratado no prazo estabelecido;

Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a adequada execução do contrato;

Disponibilizar à Contratada as informações, documentos e acessos necessários para execução dos serviços, observadas as normas de segurança da informação e os procedimentos internos da Administração;

Receber os serviços prestados no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações exigidas, para fins de recebimento;

Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas, para que sejam sanadas;

Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor ou comissão designada;

Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas;

A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros por atos da Contratada, de seus empregados ou prepostos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

Dar causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021:

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

Marumbi-PR, 08 de julho de 2026.

FRANCIELE BRUZON AGOSTINHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ELAINE MARIA FERREIRA COSTA
PREFEITA MUNICIPAL

Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este documento corresponde à fase inicial do planejamento, reunindo os estudos essenciais para a futura contratação de uma solução adequada à necessidade identificada. O objetivo principal é compreender profundamente a demanda e avaliar, no mercado, a alternativa mais eficiente para supri-la, sempre em conformidade com as normas regulamentares e os princípios que regem a Administração Pública.

23. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria de Administração.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, compreendendo a manutenção do Portal da Transparência, atendimento à Lei de Acesso à Informação, gestão de conteúdos, hospedagem de dados e e-mails institucionais, acompanhamento dos checklists dos órgãos de controle e suporte às ações de transparência e comunicação do Município de Marumbi/PR, pelo período de 12 (doze) meses.

24. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços relacionados à manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional e das plataformas digitais utilizadas pelo Município de Marumbi/PR para divulgação de informações públicas e prestação de serviços à população. A Administração Pública possui o dever legal de disponibilizar informações de interesse coletivo de forma transparente, acessível, atualizada e organizada, promovendo o acesso dos cidadãos aos atos administrativos, às despesas públicas, às receitas, aos contratos, aos procedimentos licitatórios, aos programas governamentais e às demais informações exigidas pela legislação vigente. Para tanto, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada que ofereça suporte técnico permanente, garantindo o adequado funcionamento dessas ferramentas eletrônicas e a constante atualização de seus conteúdos.

A necessidade da contratação também está diretamente relacionada ao cumprimento das exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), pela Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas orientações expedidas pelos órgãos de controle externo, especialmente o Ministério Público, os Tribunais de Contas e demais instituições responsáveis pela fiscalização da transparência pública. O atendimento integral dessas normas exige acompanhamento técnico contínuo, monitoramento dos indicadores de transparência, atualização permanente das informações disponibilizadas e adoção de medidas corretivas sempre que identificadas oportunidades de melhoria, atividades que demandam conhecimento técnico específico e atuação especializada.

Além da observância das exigências legais, a contratação visa fortalecer a comunicação institucional entre a Administração Municipal e a sociedade. A disponibilização de canais digitais modernos, organizados e constantemente atualizados contribui para ampliar o acesso da população às informações públicas e aos serviços oferecidos pelas diversas secretarias municipais. A criação e atualização de páginas específicas, o gerenciamento de conteúdos institucionais, a organização das informações disponibilizadas nos meios digitais e a implantação de soluções tecnológicas voltadas ao atendimento do cidadão representam

instrumentos fundamentais para aproximar a gestão pública da comunidade, promovendo maior transparência, eficiência administrativa e participação social.

Outro fator que justifica a contratação consiste na necessidade de acompanhamento permanente dos checklists de transparência elaborados pelos órgãos fiscalizadores, bem como dos critérios utilizados em avaliações e rankings nacionais de transparência pública. A obtenção de resultados satisfatórios nesses mecanismos depende da constante atualização do Portal da Transparência, da correta disponibilização das informações obrigatórias e da implementação de boas práticas de governança digital. A atuação preventiva reduz significativamente a possibilidade de apontamentos, recomendações, notificações ou sanções decorrentes de eventuais falhas na divulgação das informações públicas, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e para o fortalecimento da credibilidade institucional do Município.

Por fim, verifica-se que a contratação atende plenamente ao interesse público, uma vez que possibilita a prestação contínua de serviços especializados indispensáveis ao funcionamento dos canais oficiais de transparência e comunicação institucional do Município de Marumbi/PR. A execução desses serviços por empresa tecnicamente qualificada proporcionará maior segurança, eficiência e conformidade legal às atividades desenvolvidas pela Administração, garantindo que as informações públicas permaneçam permanentemente disponíveis, atualizadas e acessíveis à população, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, transparência e governança previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

25. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar empresa especializada na prestação de serviços técnicos de apoio administrativo em plataformas digitais e comunicação institucional, com experiência na manutenção de portais institucionais e Portais da Transparência, apta a executar todas as atividades previstas no Termo de Referência, observando rigorosamente a legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e as demais normas aplicáveis à transparência pública e ao acesso à informação.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para prestar serviços de manutenção do Portal da Transparência e Portal Institucional, apoio técnico administrativo em plataformas digitais, gerenciamento de conteúdos institucionais, hospedagem de dados e e-mails institucionais, acompanhamento dos checklists e avaliações promovidos pelo Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle, além da criação, atualização e otimização de páginas, sistemas e ferramentas eletrônicas destinadas ao atendimento da população e das necessidades das diversas secretarias municipais.

Os serviços deverão ser prestados pelo período de 12 (doze) meses, de forma contínua, compreendendo atendimento presencial mediante reuniões mensais na sede da Administração Municipal, sem prejuízo da realização de suporte remoto sempre que necessário para garantir a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços contratados.

A empresa deverá disponibilizar profissionais tecnicamente qualificados para execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados, pela observância dos prazos estabelecidos pela Administração e pela atualização permanente das informações disponibilizadas nos canais oficiais, sempre que solicitada pelos setores competentes.

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais decorrentes da execução dos serviços, assumindo exclusiva responsabilidade por seus empregados e prepostos.

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as boas práticas de governança digital, segurança da informação, transparência pública, acessibilidade e comunicação institucional, garantindo a disponibilidade dos sistemas, a integridade das informações publicadas, a confidencialidade dos dados quando aplicável e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e interesse público.

Considerando a natureza predominantemente intelectual e continuada dos serviços, não haverá exigência de garantia contratual, salvo se a Administração, de forma motivada, entender necessária sua previsão nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação também não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Pública, permanecendo a empresa integralmente responsável pela direção técnica, administrativa e operacional dos serviços.

26. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base nas demandas permanentes da Administração Municipal relacionadas à manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional e das plataformas digitais de comunicação, considerando a necessidade de prestação contínua dos serviços durante todo o período de vigência contratual. Também foram observadas as atividades indispensáveis ao atendimento das obrigações legais de transparência pública, comunicação institucional e suporte técnico às diversas secretarias municipais.

O levantamento das necessidades foi realizado a partir da análise das rotinas administrativas atualmente desenvolvidas, das exigências legais aplicáveis, das demandas apresentadas pelos setores responsáveis pela alimentação das plataformas digitais e da necessidade de acompanhamento permanente dos requisitos estabelecidos pelos órgãos de controle. Foram igualmente considerados os serviços necessários para garantir a atualização contínua dos canais institucionais, a hospedagem dos sistemas, a gestão dos conteúdos e o suporte técnico especializado durante toda a execução contratual.

Diante dessas informações, concluiu-se que a estimativa adotada é suficiente para atender às necessidades da Administração Municipal durante a vigência da contratação, permitindo a execução integral dos serviços com continuidade, eficiência e observância dos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

(X) Pregão (X) Eletrônico ( ) Presencial
( ) Concorrência ( ) Eletrônica ( ) Presencial
( ) Concurso
( ) Leilão
( ) Credenciamento
( ) Registro de Preços
( ) Dispensa de Licitação ( ) Eletrônica ( ) Física ( ) Emergencial

( ) Inexigibilidade
( ) Outros: _____

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

29. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

30. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado capazes de assegurar a manutenção do Portal da Transparência, o atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação, o gerenciamento das plataformas digitais institucionais e o suporte técnico relacionado à comunicação institucional do Município. O levantamento teve como objetivo identificar alternativas viáveis sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a realidade da Administração Pública Municipal, as exigências legais aplicáveis e a necessidade de continuidade dos serviços.

A primeira alternativa analisada consistiu na execução integral dos serviços por servidores pertencentes ao quadro próprio da Administração Municipal. Embora essa solução elimine a necessidade de contratação externa, verificou-se que ela apresenta limitações significativas, tendo em vista que as atividades exigem conhecimentos técnicos específicos em gestão de portais institucionais, transparência pública, comunicação digital, hospedagem de dados, gerenciamento de plataformas eletrônicas, acompanhamento dos checklists dos órgãos de controle e atualização constante da legislação aplicável. Além disso, a execução dessas atividades demandaria a dedicação exclusiva de servidores capacitados, o que poderia comprometer o desempenho de outras atribuições administrativas essenciais e, ainda assim, não garantir a especialização técnica necessária para acompanhar a constante evolução das exigências dos órgãos fiscalizadores.

Outra possibilidade considerada foi a contratação isolada de serviços específicos, mediante fornecedores distintos para cada atividade, como manutenção do Portal da Transparência, hospedagem de dados, gerenciamento do Portal Institucional, comunicação institucional e acompanhamento das avaliações promovidas pelos órgãos de controle. Entretanto, essa alternativa mostrou-se menos eficiente sob o ponto de vista da gestão contratual, pois implicaria a celebração de múltiplos contratos, aumento da fiscalização administrativa, maior dificuldade de integração entre os serviços, possibilidade de conflitos de responsabilidade entre fornecedores e elevação dos custos indiretos da contratação, reduzindo a eficiência administrativa.

Também foi avaliada a possibilidade de aquisição ou desenvolvimento de solução tecnológica própria para gerenciamento das plataformas digitais e dos mecanismos de transparência. Contudo, essa alternativa demandaria investimentos elevados em infraestrutura tecnológica, desenvolvimento de software, contratação de profissionais especializados, manutenção permanente dos sistemas, atualizações contínuas e suporte técnico especializado, tornando-se economicamente desvantajosa para a Administração Municipal, especialmente

considerando a necessidade de constante adequação às alterações legislativas, normativas e aos critérios estabelecidos pelos órgãos de controle.

Diante das alternativas analisadas, concluiu-se que a contratação de empresa especializada para prestação integrada dos serviços representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública. Essa modalidade permite reunir, em um único contrato, todas as atividades necessárias à manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional e dos sistemas de comunicação institucional, assegurando maior integração entre os serviços, padronização dos procedimentos, acompanhamento técnico especializado, atualização contínua das informações públicas, atendimento às exigências legais e suporte permanente às diversas secretarias municipais. Além disso, possibilita maior eficiência na gestão contratual, reduz custos administrativos relacionados à fiscalização de múltiplos contratos e proporciona maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações legais de transparência e acesso à informação.

Assim, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e administrativos, conclui-se que a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais adequada para solucionar o problema identificado, atendendo de forma eficiente às necessidades do Município de Marumbi/PR, promovendo a continuidade dos serviços, a conformidade com a legislação vigente e o fortalecimento da transparência pública, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, da publicidade e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

31. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, visando assegurar a manutenção contínua do Portal da Transparência, do Portal Institucional e dos demais sistemas de comunicação eletrônica utilizados pelo Município de Marumbi/PR. A contratação abrangerá a execução integrada de serviços destinados ao atendimento das exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e das demais normas que disciplinam a publicidade dos atos administrativos e a transparência da gestão pública.

A solução compreende o suporte técnico especializado para manutenção, atualização e gerenciamento das plataformas digitais institucionais, incluindo o acompanhamento permanente dos requisitos exigidos pelos órgãos de controle, tais como Ministério Público, Tribunal de Contas e demais mecanismos de avaliação da transparência pública. Também integra o objeto a hospedagem de dados, a administração dos e-mails institucionais, o gerenciamento da equipe responsável pela produção de conteúdos, bem como a criação, implantação e otimização de páginas, serviços eletrônicos e ferramentas digitais voltadas ao atendimento das necessidades das diversas secretarias municipais e da população.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante suporte remoto e realização de reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal, permitindo o levantamento das demandas, o planejamento das ações, a atualização das informações públicas e o acompanhamento da evolução dos indicadores de transparência e comunicação institucional. Essa sistemática possibilitará respostas ágeis às necessidades da Administração, garantindo a manutenção da regularidade dos serviços e a permanente adequação das plataformas digitais às alterações legais, normativas e tecnológicas.

A solução contempla, ainda, o desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento da comunicação institucional, promovendo a organização e divulgação das informações produzidas pelas diversas secretarias municipais, bem como a criação de novos canais e serviços digitais destinados ao atendimento da população, contribuindo para ampliar a transparência administrativa, facilitar o acesso às informações públicas e aproximar os cidadãos da gestão municipal por meio da utilização de tecnologias modernas e boas práticas de governança digital.

Dessa forma, a contratação apresenta-se como uma solução completa, integrada e tecnicamente adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, reunindo em um único contrato todos os serviços indispensáveis à manutenção da transparência pública, da comunicação institucional e da gestão das plataformas digitais. A solução proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos procedimentos, segurança na execução dos serviços, otimização da fiscalização contratual e atendimento aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o pleno atendimento do interesse público.

32. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda, tendo em vista que a contratação será por item.

33. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, a Administração Municipal pretende assegurar a manutenção contínua, eficiente e tecnicamente adequada do Portal da Transparência, do Portal Institucional e das demais plataformas digitais utilizadas para divulgação de informações públicas e prestação de serviços à população. Espera-se garantir a permanente atualização dos conteúdos institucionais, a disponibilidade dos sistemas eletrônicos e o pleno atendimento às exigências legais relacionadas à transparência pública, ao acesso à informação e à publicidade dos atos administrativos, promovendo maior confiabilidade das informações disponibilizadas aos cidadãos.

Outro resultado esperado consiste no fortalecimento da comunicação institucional entre a Administração Pública e a sociedade, mediante a organização, atualização e divulgação das informações produzidas pelas diversas secretarias municipais. A contratação permitirá ampliar a oferta de serviços digitais, facilitar o acesso da população às informações de interesse coletivo e proporcionar canais de comunicação mais eficientes, contribuindo para aproximar o cidadão da gestão pública e estimular o exercício do controle social.

Pretende-se, ainda, assegurar o acompanhamento contínuo dos critérios de avaliação estabelecidos pelos órgãos de controle, como Ministério Público, Tribunal de Contas e demais mecanismos de fiscalização da transparência pública, promovendo a adequação permanente do Portal da Transparência às exigências normativas e às boas práticas de governança. Com isso, busca-se reduzir a ocorrência de apontamentos, recomendações ou inconformidades decorrentes da ausência ou inadequação das informações disponibilizadas nos canais oficiais do Município.

A contratação também tem por finalidade proporcionar maior eficiência administrativa por meio da centralização dos serviços em uma única empresa especializada, permitindo melhor coordenação das atividades de manutenção das plataformas digitais, gerenciamento de conteúdos, hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais e desenvolvimento de novas funcionalidades voltadas ao atendimento das demandas da Administração

Municipal. Essa integração favorecerá a padronização dos procedimentos, a agilidade na solução de demandas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Como resultado final, espera-se elevar os níveis de transparência, publicidade e governança da Administração Municipal, garantindo maior conformidade com a legislação vigente, aprimorando a qualidade das informações disponibilizadas ao público e fortalecendo a credibilidade institucional do Município perante os órgãos de controle e a sociedade. A contratação contribuirá, ainda, para a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo uma gestão pública mais moderna, acessível e transparente.

34. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a Administração deverá concluir todas as etapas do procedimento licitatório, promovendo a homologação do certame e a adjudicação do objeto à licitante vencedora, bem como verificar a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no edital, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Também deverão ser realizadas as consultas aos cadastros de sanções e impedimentos, a fim de confirmar que a futura contratada permanece apta a celebrar contrato com a Administração Pública.

Após a definição da empresa vencedora, deverá ser realizada a Prova de Conceito, quando prevista no instrumento convocatório, com o objetivo de comprovar que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência. Concluída essa etapa, a Administração deverá designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, elaborar a versão definitiva do instrumento contratual, providenciar a emissão da nota de empenho ou documento equivalente e organizar os procedimentos administrativos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

Por fim, a empresa vencedora deverá ser convocada para assinatura do contrato e para apresentação dos profissionais que atuarão na execução do objeto, bem como dos canais oficiais de atendimento e da metodologia de execução dos serviços. Na oportunidade, deverão ser alinhados o cronograma inicial de atividades, a programação das reuniões presenciais, os fluxos de comunicação entre a contratada e a Administração e os procedimentos para recebimento das demandas, de modo a assegurar que a prestação dos serviços seja iniciada de forma organizada, contínua e em plena conformidade com as necessidades do Município.

35. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição para viabilizar a presente contratação. Os serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar possuem autonomia técnica e operacional, podendo ser executados independentemente de outros contratos administrativos, sendo suficientes, por si sós, para atender à necessidade da Administração Municipal relacionada à manutenção do Portal da Transparência, das plataformas digitais e da comunicação institucional, sem prejuízo de eventual integração com sistemas e ferramentas já utilizados pelo Município.

36. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação possui natureza predominantemente intelectual e tecnológica, consistindo na prestação de serviços técnicos de apoio administrativo em plataformas digitais e comunicação institucional, não envolvendo atividades de construção civil, intervenções em

áreas ambientais, geração de resíduos industriais ou utilização de processos potencialmente poluidores. Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da execução do objeto são considerados mínimos e de baixa relevância.

Os serviços serão executados, em sua maior parte, por meio de plataformas digitais, sistemas informatizados e suporte técnico remoto, havendo apenas reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal quando necessárias. Essa forma de execução contribui para a redução do consumo de materiais físicos, especialmente papel, impressões e demais insumos utilizados em procedimentos administrativos tradicionais, incentivando a digitalização de processos e a adoção de práticas sustentáveis na gestão pública.

A contratada deverá adotar, sempre que possível, boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, promovendo o uso racional de recursos naturais, a redução do consumo de energia elétrica, a utilização consciente de equipamentos eletrônicos e a correta destinação de eventuais resíduos gerados em suas atividades, observando a legislação ambiental vigente.

A contratação também contribuirá indiretamente para a modernização administrativa e para o fortalecimento da governança digital do Município, ampliando a utilização de ferramentas eletrônicas para disponibilização de informações públicas e prestação de serviços ao cidadão. Essa sistemática reduz a necessidade de deslocamentos e de utilização de documentos físicos, promovendo maior eficiência administrativa e menor impacto ambiental.

Diante dessas características, conclui-se que a contratação não apresenta impactos ambientais significativos, não sendo necessária a adoção de medidas mitigadoras específicas além das boas práticas de sustentabilidade normalmente aplicáveis à prestação de serviços, permanecendo a contratada obrigada a observar toda a legislação ambiental pertinente durante a execução contratual.

37. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos técnicos e do levantamento das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de apoio administrativo em plataformas digitais e comunicação institucional mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico. A solução proposta atende de forma integral à necessidade identificada pela Administração Municipal, possibilitando a manutenção contínua do Portal da Transparência, do Portal Institucional e dos demais sistemas de comunicação eletrônica, em conformidade com as exigências legais aplicáveis.

Sob o aspecto técnico, verificou-se a existência de empresas especializadas e capacitadas para executar os serviços pretendidos, dispondo de profissionais qualificados e experiência compatível com as atividades de manutenção de portais institucionais, gestão de plataformas digitais, comunicação institucional, hospedagem de dados, administração de e-mails institucionais e acompanhamento dos requisitos de transparência pública exigidos pelos órgãos de controle. Dessa forma, há plena viabilidade para execução do objeto dentro dos padrões de qualidade esperados pela Administração.

Sob a perspectiva operacional, a contratação permitirá a execução integrada de todos os serviços necessários em um único instrumento contratual, proporcionando maior eficiência na gestão, fiscalização e acompanhamento da execução, além de assegurar suporte técnico contínuo, atualização permanente das plataformas digitais e atendimento tempestivo às demandas das diversas secretarias municipais, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e de descumprimento das obrigações legais relacionadas à transparência pública.

Quanto ao aspecto econômico, a contratação revela-se vantajosa para a Administração, uma vez que a terceirização dos serviços especializados apresenta melhor relação entre custo e benefício quando comparada à estruturação de equipe própria ou à contratação de diversos fornecedores para execução de atividades distintas. A solução proporciona racionalização dos recursos públicos, otimização da gestão contratual e maior eficiência na aplicação dos recursos financeiros destinados à manutenção dos serviços.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é plenamente viável e recomendável, por atender ao interesse público, satisfazer a necessidade administrativa identificada e observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, publicidade e transparência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Assim, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por entender que a solução proposta é adequada, necessária e suficiente para atender às demandas do Município de Marumbi/PR.

38. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Atraso no início da execução dos serviços	Baixa	Médio	Descontinuidade temporária da manutenção do Portal da Transparência e dos sistemas de comunicação institucional.	Estabelecer prazo para início da execução no contrato e acompanhar a convocação da contratada.	Notificar a contratada para início imediato dos serviços e aplicar as sanções previstas em contrato, se necessário.
Descumprimento das obrigações contratuais	Média	Alto	Falhas na manutenção dos sistemas, prejuízo à transparência pública e ao atendimento das exigências legais.	Definir claramente as obrigações da contratada, realizar fiscalização contínua e reuniões periódicas de acompanhamento.	Determinar a correção imediata das irregularidades, aplicar penalidades contratuais e, se necessário, rescindir o contrato.
Desatualização do Portal da Transparência e do Portal Institucional	Média	Alto	Descumprimento da legislação, apontamentos pelos órgãos de controle e prejuízo ao acesso à informação.	Estabelecer cronograma de atualização, fiscalização permanente e acompanhamento dos indicadores de transparência.	Exigir atualização imediata das informações e registrar as ocorrências para eventual aplicação de sanções.
Indisponibilidade dos sistemas ou	Baixa	Alto	Interrupção do acesso da	Exigir infraestrutura	Acionar imediatamente a

dos serviços digitais			população às informações públicas e aos serviços eletrônicos.	adequada, monitoramento dos sistemas e procedimentos de manutenção preventiva.	contratada para restabelecimento dos serviços e acompanhar a solução até a normalização.
Falhas na hospedagem de dados ou nos e-mails institucionais	Baixa	Alto	Perda de disponibilidade dos serviços, prejuízo à comunicação institucional e às atividades administrativas.	Exigir mecanismos de monitoramento, rotinas de backup e manutenção preventiva dos serviços de hospedagem.	Solicitar a restauração imediata dos serviços e adoção de medidas corretivas para evitar novas ocorrências.
Não atendimento aos critérios dos órgãos de controle (MP, TCE e demais avaliações)	Média	Alto	Apontamentos, recomendações, redução dos índices de transparência e riscos de responsabilização administrativa.	Realizar acompanhamento contínuo dos checklists, promover atualizações periódicas e revisar permanentemente as informações disponibilizadas.	Corrigir imediatamente as inconsistências apontadas e implementar plano de adequação às exigências dos órgãos fiscalizadores.
Baixa qualidade técnica dos serviços prestados	Baixa	Alto	Ineficiência na execução do objeto, retrabalho e insatisfação da Administração.	Exigir qualificação técnica compatível, fiscalização da execução e avaliação periódica da qualidade dos serviços.	Determinar a correção dos serviços executados inadequadamente e aplicar as penalidades previstas no contrato, quando cabíveis.
Descontinuidade da prestação dos serviços durante a vigência contratual	Baixa	Alto	Comprometimento da transparência pública, da comunicação institucional e do funcionamento das plataformas digitais.	Acompanhar continuamente a execução contratual, manter comunicação permanente com a contratada e exigir cumprimento integral das obrigações.	Adotar as medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive rescisão contratual e convocação do remanescente, quando cabível.

39. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Marumbi - PR, 07 de julho de 2026.

FRANCIELE BRUZON AGOSTINHO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – II
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026
MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de PREGÃO (ELETRÔNICO) nº 12/2026 em epigrafe que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL EM PLATAFORMAS DIGITAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, GESTÃO DE CONTEÚDOS, HOSPEDAGEM DE DADOS E E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DOS CHECKLISTS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SUPORTE ÀS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R$	R$

Informar Valor total R$...

1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
2) Garantimos que os serviços serão executados em conformidade com as especificações, requisitos técnicos, níveis de qualidade e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, comprometendo-nos a corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, eventuais falhas, inconsistências ou inadequações verificadas durante a execução contratual.
3) Garantimos a qualidade dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-nos pela correção de quaisquer falhas decorrentes de sua execução, sem ônus para a Administração, observadas as condições previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
4) Declaramos que nos preços constantes da proposta, bem como naqueles eventualmente ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, compreendendo mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, hospedagem, equipamentos, softwares, ferramentas, suporte técnico, despesas administrativas, lucro e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto do Edital e de seus anexos.
5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
   Banco:_____
   Agencia:_____
   Conta Corrente:_____

Local, (data)

_____
Assinatura do Responsável Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – III

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Á pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr,**, Estado do Paraná
PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026
Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

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

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **12/2026** do Município de **Marumbi-Pr,** -PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº **12/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO (ELETRÔNICO) nº **12/2026** do Município de **Marumbi-Pr,**-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara 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

6) Declara 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) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal,

nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, 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/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara 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

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

E-mail:

Telefone: ()

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

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

....., ..., ... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

Rua Vereador João Fuzetti, nº 800 - Centro
Marumbi – Paraná – CEP 86910-000
Fone/fax: (43) 3441-1212

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026

MUNICÍPIO DE Marumbi-Pr,, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV/Rua XXXXX, nº XXX, na cidade de XXXXX, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **XXXXXXX**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de XXXXXX Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **---------.**, Pessoa jurídica de direito privado, situada à ----------,--------, na cidade de ----------, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----------, neste ato representada por seu sócio Administrador: ----------, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º --------, inscrito no CPF/MF sob n.º ----------, residente e domiciliado na cidade de ----------, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do* PREGÃO (ELETRÔNICO) **Nº 12/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL EM PLATAFORMAS DIGITAIS E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO A MANUTENÇÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, GESTÃO DE CONTEÚDOS, HOSPEDAGEM DE DADOS E E-MAILS INSTITUCIONAIS, ACOMPANHAMENTO DOS CHECKLISTS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SUPORTE ÀS AÇÕES DE TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARUMBI/PR, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R$)	Valor Total (R$)

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados

2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto compreenderá a prestação contínua de serviços técnicos de apoio administrativo presencial em plataformas digitais e comunicação institucional, destinados à manutenção do Portal da Transparência, do Portal Institucional, dos serviços de hospedagem de dados, dos e-mails institucionais e das demais ferramentas eletrônicas utilizadas pelo Município de Marumbi/PR, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Serviço, conforme determinação da Administração.

2.3. A execução ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo atendimento remoto sempre que necessário e reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal, destinadas ao acompanhamento das demandas, alinhamento das atividades e definição das ações necessárias para o cumprimento do objeto contratado.

2.4. A contratada deverá manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, promovendo as atualizações, correções, melhorias e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento das plataformas digitais.

2.5. Os serviços compreenderão, no mínimo:

a) manutenção do Portal da Transparência e do Portal Institucional;

b) apoio técnico administrativo em plataformas digitais;

c) gerenciamento e atualização de conteúdos institucionais;

d) acompanhamento dos requisitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei da Transparência;

e) acompanhamento dos checklists e avaliações dos órgãos de controle;

f) hospedagem de dados e administração de e-mails institucionais;

g) criação, atualização e otimização de páginas, serviços e ferramentas digitais;

h) suporte técnico às secretarias municipais quanto às plataformas eletrônicas relacionadas ao objeto contratado.

2.6. Forma de prestação dos serviços

2.7. Os serviços serão executados sob demanda da Administração, observando as necessidades dos diversos setores municipais e as atividades de rotina necessárias à manutenção dos sistemas e canais oficiais de comunicação.

2.8. A contratada deverá realizar atendimento remoto para solução das demandas técnicas e comparecimento presencial sempre que previsto no cronograma contratual ou quando solicitado pela Administração.

2.9. Todas as atualizações, publicações, adequações técnicas e demais serviços deverão ser executados dentro de prazo compatível com a complexidade da demanda, priorizando aquelas relacionadas ao cumprimento de obrigações legais ou determinações dos órgãos de controle.

2.10. A contratada deverá manter registro das atividades executadas, disponibilizando, quando solicitado, relatório contendo as ações desenvolvidas, melhorias implementadas, atendimentos realizados e demais informações relacionadas à execução contratual.

2.11. Local de execução

2.12. Os serviços serão executados de forma remota e presencial, conforme a natureza da atividade, tendo como local de referência a sede da Prefeitura

Municipal de Marumbi/PR e os ambientes tecnológicos utilizados pela Administração.

2.13. Recebimento dos serviços

2.14. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante verificação da execução dos serviços no período correspondente.

2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após a confirmação de que os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir eventuais falhas identificadas pela fiscalização.

2.16. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional, permanecendo sujeita às sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021 caso deixe de sanar as inconformidades.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ ... (...).

6.2. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

6.3. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.

6.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:

6.4.1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal

6.4.2. Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de

penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7. REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração *pública,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento

7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a clausula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:
03.003.04.122.0004.2005..... MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO **3.3.90.39.00.0** (RED.:23. FONTE: 01000) ..... OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

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

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de

Referência;

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

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

9.2. São obrigações da **CONTRATADO**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.2.1. 9.2.1. O Contratado deverá executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

9.2.2. Manter atualizados o Portal da Transparência, o Portal Institucional e demais plataformas digitais abrangidas pelo objeto contratual, observando os prazos legais, as determinações dos órgãos de controle e as orientações da Administração Municipal.

9.2.3. Executar os serviços em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normas aplicáveis.

9.2.4. Disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução dos serviços, garantindo atendimento presencial e remoto, conforme as necessidades da Administração.

9.2.5. Promover, sempre que necessário, a criação, atualização, revisão e publicação de conteúdos institucionais, páginas eletrônicas e serviços digitais solicitados pela Contratante.

9.2.6. Efetuar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva das plataformas sob sua responsabilidade, corrigindo falhas e inconsistências identificadas pela Administração ou pelos órgãos de controle, sem ônus adicional ao Município.

9.2.7. Acompanhar permanentemente os checklists, índices, avaliações e recomendações expedidas pelos órgãos de controle, especialmente Tribunal de Contas, Ministério Público e demais órgãos fiscalizadores, promovendo as adequações necessárias.

9.2.8. Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, respondendo às solicitações da Administração em prazo compatível com a urgência da demanda.

9.2.9. Participar das reuniões presenciais periódicas na sede da Administração Municipal, apresentando relatórios das atividades desenvolvidas, andamento das demandas e propostas de melhorias.

9.2.10. Manter a disponibilidade dos serviços de hospedagem de dados e administração dos e-mails institucionais, adotando todas as medidas necessárias para garantir estabilidade, segurança e continuidade dos serviços.

9.2.11. Responsabilizar-se pela integridade, confidencialidade e segurança das informações e dados aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da execução do contrato.

9.2.12. Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer falha operacional, indisponibilidade dos sistemas, incidente de segurança, perda de dados ou situação que possa comprometer a continuidade dos serviços.

9.2.13. Corrigir, sem custos adicionais para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências, erros ou omissões decorrentes da execução dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

9.2.14. Atender prontamente às determinações do gestor e do fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos, documentos e informações solicitadas.

9.2.15. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas na licitação.

9.2.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não transferindo qualquer responsabilidade à Administração.

9.2.17. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo

mão de obra, deslocamentos, equipamentos, softwares, ferramentas, hospedagem, suporte técnico, licenças, comunicação, tributos e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

9.2.18.

9.2.19. Observar as normas de segurança da informação, adotando mecanismos que garantam a integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade dos dados e sistemas administrados.

9.2.20. Não realizar qualquer alteração estrutural nas plataformas digitais, sistemas, hospedagem ou configurações sem autorização prévia da Administração, salvo quando necessária para correção emergencial devidamente comunicada.

9.2.21. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos, credenciais de acesso, bancos de dados e conteúdos institucionais obtidos em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato.

9.2.22. Orientar seus empregados e colaboradores quanto ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando procedimentos para prevenção de incidentes envolvendo dados pessoais.

9.2.23. Não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nem permitir trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos, nos termos da Constituição Federal e da legislação trabalhista.

9.2.24. Ao término do contrato, entregar à Administração todas as informações, arquivos, conteúdos, bancos de dados, credenciais, senhas administrativas (quando pertencentes ao Município), documentações técnicas e demais elementos produzidos ou administrados durante a execução contratual, assegurando a continuidade dos serviços e vedada qualquer retenção de informações pertencentes à Administração.

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução,

inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

10.2.7. Para efeitos, o gestor do contrato será a servidora Rafaela Lemes da Silva, o Efetivo de Operador de Cadastro Único, inscrita no CPF nº 065.470.659-01, conforme portaria nº178/2026 da PMM.

10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato**, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

10.5. Para efeitos, o fiscal do contrato será o servidor Adilson Baragão, inscrito no CPF sob nº 705.944.739-34, designado na portaria nº 178/2026 da PMM

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

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

- **a.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- **b.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- **c.** der causa à inexecução total do contrato;
- **d.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- **e.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- **f.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- **g.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

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

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

iv. **Multa:**

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
   i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *07 (sete)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

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

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

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

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

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

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

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir

o contrato.

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

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

13. DA GARANTIA:

13.1. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade, continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto, em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A garantia dos serviços compreende a obrigação da CONTRATADA de manter o adequado funcionamento do Portal da Transparência, do Portal Institucional, das plataformas digitais, dos serviços de hospedagem de dados, dos e-mails institucionais e das demais ferramentas abrangidas pelo objeto contratual, promovendo as atualizações, correções e melhorias necessárias ao seu pleno funcionamento.

13.3. A CONTRATADA deverá corrigir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, toda e qualquer falha, erro, inconsistência, indisponibilidade ou deficiência verificada na execução dos serviços, inclusive aquelas identificadas pela fiscalização contratual, no prazo estabelecido pela Administração, contado da respectiva notificação.

13.4. A garantia abrange também a adequação contínua dos serviços às alterações da legislação aplicável, especialmente às normas relacionadas à transparência pública, acesso à informação e demais exigências dos órgãos de controle, quando tais adequações estiverem compreendidas no escopo do objeto contratado.

13.5. A CONTRATADA responderá pela qualidade técnica dos serviços executados, responsabilizando-se pelos prejuízos decorrentes de falhas de execução, negligência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e legais cabíveis.

13.6. A constatação de falhas ou irregularidades durante a execução contratual não exime a CONTRATADA da obrigação de promover sua imediata correção, permanecendo responsável pela continuidade dos serviços e pela manutenção dos padrões de qualidade exigidos pela Administração.

13.7. A garantia dos serviços vigorará durante toda a execução contratual, não afastando a responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios, defeitos ou falhas verificadas na prestação dos serviços, observados os prazos e responsabilidades

previstos na legislação aplicável.

13.8. O recebimento definitivo dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade dos serviços prestados, permanecendo esta obrigada a sanar quaisquer irregularidades relacionadas ao objeto contratado que sejam constatadas durante a vigência do contrato.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

14.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas suas disposições, pelas disposições constantes no Pregão ..../2026, pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

15.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de **Marumbi-Pr,** o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

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

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

15.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

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

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

15.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de **Marumbi-Pr,**.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

16.1. 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 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

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

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

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

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

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

19. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX - PR, ... de ... de 2026.

Prefeita Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

1.

2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente.**

o vigente.