



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná, torna público que realizará a licitação, conforme as seguintes condições:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço global do lote único

MODO DE DISPUTA: Aberto.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção técnica, suporte, atualizações, licenciamento ou disponibilização e hospedagem de solução digital integrada, compreendendo o novo site oficial do Município de São Pedro do Ivaí/PR, Diário Oficial Eletrônico, módulos de ouvidoria e e-SIC, correio eletrônico institucional, sistema de gestão esportiva, hot site esportivo e aplicativo para dispositivos móveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ R\$ 31.318,39 (trinta e um mil, trezentos e dezoito reais e trinta e nove centavos)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 13/10/2026 às 09h00

Até 29/10/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 29/10/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI.

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 26/10/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

São Pedro do Ivaí- PR, 08 de Outubro de 2026

Assinado por:

Vanessa Freire

,,979-40 08/10/2026 - 17:27
QE30OCCCTN0CEJAMUUFF3Q

Vanessa Cristina Freire
Pregoeira





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ, Estado do Paraná – PR, inscrita no CNPJ nº 75.771.311/0001-53, por intermédio de sua Pregoeira designada pela Portaria nº 140/2026 de 27 de julho de 2026, publicada na Tribuna do Norte em 28 de julho de 2026 no exemplar nº 10312 na página B4, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 017/2024, e alterações e as condições e exigências estabelecidas neste edital.

VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ R\$ 31.318,39 (trinta e um mil, trezentos e dezoito reais e trinta e nove centavos)

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 13/10/2026 às 09h00
Até 29/10/2026 às 09h00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

De 29/10/2026 às 09h30

TIPO DE PARTICIPAÇÃO: Licitação exclusiva para ME, EPP e MEI.

PLATAFORMA UTILIZADA: BLL Compras – www.bll.org.br

PRAZO PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E/OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Até 26/10/2026

REFERÊNCIA DE HORÁRIO : Horário de Brasília/DF

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: A documentação completa estará disponível aos interessados no Departamento de Licitação da Prefeitura do Município de São Pedro do Ivaí – PR, na Plataforma da BLL Compras (<https://www.bll.org>), através do e-mail: licitacao@saopedrodoivai.pr.gov.br e pelo site do Município: www.saopedrodoivai.pr.gov.br. Para mais informações pelo telefone (43) 3451-1399.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção técnica, suporte, atualizações, licenciamento ou disponibilização e hospedagem de solução digital integrada, compreendendo o novo site oficial do Município de São Pedro do Ivaí/PR, Diário Oficial Eletrônico, módulos de ouvidoria e e-SIC, correio eletrônico institucional, sistema de gestão esportiva, hot site esportivo e aplicativo para dispositivos móveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**,





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento constitui o nível básico de registro junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, permitindo a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro deverá ser realizado na BLL, por meio do sítio eletrônico da plataforma: <https://bll.org.br>.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, bem como a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – encaminhar, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio do sistema ou por correio eletrônico, os documentos de habilitação e a proposta, quando classificado em primeiro lugar, bem como eventuais documentos complementares;

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

IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade de uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica;

VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso, por interesse próprio.

2.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou desatualizações.

2.6. A inobservância do disposto no subitem anterior poderá acarretar a desclassificação do licitante no momento da habilitação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Esta licitação está aberta a todas as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, no seguinte termo:

a) A participação está restrita às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), conforme definido pela Lei Complementar nº 123/2006, com alterações introduzidas pelas Leis complementares nº 128/2008 e nº 147/2014.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que:





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

- 3.2.1.** Estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.2.** Não atendam às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;
- 3.2.3.** Sejam estrangeiros que não possuam representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.4.** Enquadrem-se nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.2.5.** Encontrem-se em processo de falência, concurso de credores, concordata, dissolução ou liquidação.
- 3.3.** Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme Anexo III, na qual declare que:
- 3.3.1.** Cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49:
- 3.3.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o não preenchimento do campo correspondente acarretará a desclassificação do licitante;
- 3.3.2.** Tem pleno conhecimento de todas as regras do Edital, bem como dos requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- 3.3.3.** Os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;
- 3.3.4.** A proposta econômica contempla a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.3.5.** Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações prestadas são verídicas, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.3.6.** Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.3.7.** Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 3.3.8.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.9.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme previsto na legislação e no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.4.** A prestação de declaração falsa ou a omissão de informações relevantes quanto ao cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste instrumento convocatório.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será operado pela Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso.

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133/ 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/ 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

4.2. O agente de contratação será auxiliado, sempre que necessário, por equipe de apoio formada por servidores devidamente qualificados integrantes das secretarias municipais, respondendo individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

4.3. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no Edital ocorrerá mediante a utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto ou corretora de mercadorias), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

5.2. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário definidos para a abertura da sessão pública, momento em que será automaticamente encerrada a etapa de envio dessas informações.

5.3. Os documentos de habilitação exigidos no Edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.1. O licitante vencedor deverá encaminhar os documentos de habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

5.5. Compete ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

5.7. Nesta etapa do certame, não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público apenas após o encerramento da fase de lances e o respectivo envio dos documentos.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total dos itens/lotes, ou valor global, ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

6.1.2. Marca e/ou modelo do item ofertado, quando aplicável;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo todas as informações necessárias à verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou na prestação dos serviços.

6.4. 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 quaisquer alterações, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, permanecendo o licitante vinculado às condições ofertadas durante esse período.

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

7.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não atenderem às especificações técnicas detalhadas neste Edital;

c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências editalícias, desde que insanáveis.

7.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser realizada exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Será igualmente desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

7.2.3. Toda desclassificação deverá ser devidamente fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação na fase preliminar não impede o julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, participando da fase de lances apenas aquelas que atenderem às exigências editalícias.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados sobre o recebimento e o valor registrado.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado conforme o tipo de licitação indicado no preâmbulo deste Edital.

7.5.2. Os lances deverão ser apresentados pelo valor unitário do item ou lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

7.7. A Licitante somente poderá apresentar lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez) reais, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que representar a melhor oferta.

7.8. Será adotado o modo de disputa "aberto", em que a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance nos últimos 2 (dois) minutos.

a) A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver novos lances nesse período, inclusive intermediários;

b) Na ausência de novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

c) Encerrada a etapa sem prorrogação, a Pregoeira poderá, com apoio da equipe, reiniciar a disputa visando à obtenção da melhor proposta.

7.9. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com as regras estabelecidas deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

7.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor.

7.12. Em caso de desconexão da Pregoeira durante a etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

7.13. Persistindo a desconexão por período superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação formal aos participantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio do sistema eletrônico utilizado.

7.14. Na ausência de lances, o licitante concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.15. Serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance.

7.16. Nessas condições, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de desempate, obrigatoriamente inferior à primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos.

7.17. Não havendo manifestação, serão convocadas as demais licitantes enquadradas na mesma condição, na ordem de classificação.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

7.18. Em caso de equivalência de valores entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio para definição da ordem de apresentação da proposta de desempate.

7.19. Havendo aplicação de margens de preferência, o desempate ocorrerá conforme regulamentação específica.

7.20. A ordem de apresentação dos lances será considerada como critério de classificação, sendo admitido empate apenas entre propostas iguais sem lances ou entre lances finais.

7.21. Persistindo empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

I – disputa final;

II – avaliação do desempenho contratual prévio;

III – ações de equidade de gênero no ambiente de trabalho;

IV – programa de integridade.

7.21.1. Permanecendo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, a:

I – empresas sediadas no Estado do órgão licitante;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e tecnologia no País;

IV – empresas que adotem práticas de mitigação ambiental.

7.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será definida por sorteio eletrônico.

7.23. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante melhor classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada a alteração das condições do edital.

7.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.2. O licitante melhor classificado deverá encaminhar, no prazo de até 2 (duas) horas, a proposta ajustada ao último lance, acompanhada dos documentos complementares, quando necessário. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.

7.24. Concluída a negociação, a Pregoeira dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. 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 3.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ai/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

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





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF ou GMS/CFPR será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

8.4. 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.

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Após Verificadas as condições de participação, o pregoeiro analisará a proposta classificada em primeiro lugar, observando o critério de julgamento, à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.5.1. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou mediante provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes a sua demonstração, conforme art. 59, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.1.1. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências destinadas a aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

8.5.1.2 Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências destinadas ao saneamento das propostas, sua retomada ocorrerá mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o fato registrado em ata.

8.5.2. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de até **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.2.1. O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação escrita e justificada do licitante, apresentada antes do término e aceita pela Pregoeira.

8.5.2.2. Os documentos solicitados poderão incluir informações sobre características do material, como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, catálogos, folhetos ou propostas.

8.5.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar Prova de Conceito (PoC), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, conforme o Termo de Referência.

8.5.3.1. A prova será realizada presencialmente, perante comissão designada pela Administração, em data, horário e local previamente informados.

8.5.3.2. A licitante deverá demonstrar as funcionalidades da solução digital, conforme a matriz de avaliação prevista no Anexo II do Termo de Referência.

8.5.3.3. A aprovação dependerá do atendimento de 100% dos requisitos essenciais e de, no mínimo, 70% dos demais requisitos selecionados.

8.5.3.4. A comissão emitirá relatório técnico fundamentado, registrando os resultados da avaliação.

8.5.3.5. A não realização da prova, sem justificativa aceita pela Administração, ou a reprovação da solução implicará a desclassificação da proposta.

8.5.3.6. Em caso de desclassificação, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

8.5.3.7. A aprovação na Prova de Conceito não dispensa a Contratada do cumprimento integral das obrigações previstas no Termo de Referência e no Contrato.

8.5.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação.

8.5.5. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, com indicação de nova data e horário no sistema.

8.5.6. A Pregoeira poderá encaminhar contraproposta ao licitante mais bem classificado, visando à obtenção de melhor preço, vedada alteração das condições do Edital.

8.5.6.1. Nas hipóteses de não aceitação da proposta anterior, poderá haver negociação com o licitante subsequente.

8.5.6.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.5.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, conforme o Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo máximo de **2 (duas) horas**, pela plataforma da **BLL Compras**, após a solicitação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.

9.2. 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.

9.3. A habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e habilitação técnica (se houver).

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital na plataforma da BLL, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira.

9.5. 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.

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

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

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

9.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

- a) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sucursal filial ou agência:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro da matriz;
- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- h) Cédula de Identidade** ou outro documento de identificação dos sócios/proprietários da empresa.
- 9.10.1** Os documentos mencionados nas alíneas “a” a “g” deverão estar acompanhados de suas respectivas alterações contratuais ou da consolidação do ato constitutivo.

9.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita **Federal** do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda **Municipal** relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- e)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.12. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância ou valor significativo, vedada a exigência de identidade integral com todas as funcionalidades.

9.13. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

a) Modelo de Declaração Unificada – **ANEXO III**;

b) Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **ANEXO IV**.

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

9.15. A declaração do vencedor acontecerá imediatamente após a fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição fiscal ou trabalhista, esta será convocada para comprovar a regularização em até 5 (cinco) dias úteis após a declaração do vencedor. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa do licitante.

9.17. A não-regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos remanescentes na ordem de classificação, aplicando-se o mesmo prazo para regularização às microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas subsequentes com restrição.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário de continuidade.

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

9.20. A Pregoeira deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

9.21. Após a entrega dos documentos, não será permitida substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

a) Complementação de informações de documentos já apresentados;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.22. Constatado o atendimento às exigências do Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico. O referido prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação devidamente fundamentada do licitante e decisão da Pregoeira. A proposta deverá:

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

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

10.2. Os descontos ofertados nos lances deverão ser lineares, em relação à proposta original, aplicáveis a todos os itens do lote, permitindo-se variação de até 0,5% (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma BLL Compras, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será considerada no decorrer da execução do contrato, inclusive para aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; em caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo mínimo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste, em campo próprio do sistema, a intenção de interpor recurso.

11.1.1. A ausência de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer implicará a preclusão desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões pelo sistema eletrônico.

11.2.1. Os demais licitantes serão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Quando houver provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou quando for anulada a própria sessão pública, situação em que deverão ser repetidos os atos anulados e aqueles deles dependentes.

12.1.2. Quando ocorrer 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. Nesses casos, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação será realizada por meio do sistema eletrônico BLL compras.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente, que poderá adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório, nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Antes da adjudicação e da homologação, a Autoridade Competente deverá verificar a regularidade dos atos praticados, podendo determinar o saneamento de irregularidades, revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade ou proceder à sua anulação, de ofício ou mediante provocação, observados os incisos I a III e o § 1º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação da licitação, contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

14.2. A empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho, Contrato ou Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.3. Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o Contrato para assinatura ou aceite da empresa vencedora por correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, devendo ser assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento.

14.4. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

14.5. O prazo previsto nos itens anteriores poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6. O aceite da Nota de Empenho implica:

a) Reconhecimento de que a Nota substitui o contrato, aplicando-se à relação de negócios as disposições do art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

b) Vinculação da contratada à sua proposta e às previsões contidas no Edital e anexos;

c) Reconhecimento das hipóteses de rescisão previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.7. No momento da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.

14.8. Em caso de irregularidade, o contratado deverá regularizar sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

14.9. Caso o vencedor não comprove as condições de habilitação ou se recuse a assinar o contrato, a Administração poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor;

b) Se nenhum licitante aceitar, convocar os remanescentes para negociação visando melhor preço, mesmo acima do preço do adjudicatário, ou adjudicar e celebrar o contrato conforme as condições ofertadas, observada a ordem classificatória.

14.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legais e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.11. A regra do item 14.10 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados nos termos do item 14.9.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

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

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços unitários inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

15.2. Após o período de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou de não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste deverá(ão) ser, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição o(s) índice(s) determinado(s) pela legislação vigente à época.

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

15.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

15.9. O pedido de reajuste deverá ser precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, demonstrando a variação de custos objeto do reajuste.

15.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser tomada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.11. Em caso de alegação de desequilíbrio contratual, cabe à parte que o reivindica demonstrar de forma concreta e objetiva o impacto negativo das variações de insumos e serviços na economia do contrato.

16. DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alteração dos preços originalmente cotados, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE. Nos casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração, a formalização do Termo Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.4. Registros que não caracterizem alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrente para aquisição do objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
06.001.04.123.0021.2.015.339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

18. DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

18.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – Prática fraudulenta: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

18.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratual, o Município de São Pedro do Ivaí poderá, assegurado o direito à prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021. Mencionadas na minuta do contrato deste edital.

20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

20.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

20.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma da BLL.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vinculará os participantes e a Administração, devendo ser divulgada no sítio oficial do Município, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

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

20.5. Caso a impugnação seja acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.6. Não serão conhecidas as impugnações:

- a) apresentadas após o prazo legal;
- b) apresentadas por representantes de empresas não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pela proponente.

20.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por:

- a) sócio;
- b) pessoa designada para a administração da sociedade empresária; ou
- c) procurador.

20.7. Além disso, deverá vir acompanhada, conforme o caso, de:

- a) estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, se houver;
- b) ato de designação do administrador; ou
- c) procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A sessão pública do Pregão terá sua ata divulgada no sítio oficial eletrônico.

21.2. Para validade e eficácia, todos os atos deverão ser realizados de forma eletrônica, conforme o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

21.3. Todas as comunicações serão formalizadas exclusivamente por meio da plataforma da BLL (www.bll.org.br).

21.4. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário previamente estabelecido, salvo comunicação em contrário pela Pregoeira.

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

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

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

21.8. Verificada qualquer irregularidade, a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

21.9. As normas que disciplinam a licitação devem ser interpretadas sempre 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.

21.10. Os licitantes assumem integralmente os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos iniciam-se e vencem apenas em dias de expediente da Administração.

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

21.13. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.13.1. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente, ou, se vencedor, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que integram o processo, prevalecerão às disposições do Edital.

21.15. A Autoridade Superior do Município de São Pedro do Ivaí – PR poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou procedimento viciado, observando-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

21.15.1. A anulação do Pregão implica a anulação do Contrato.

21.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de habilitação e classificação.

21.17. O Edital está disponibilizado integralmente na plataforma da BLL (www.bll.org.br), no site oficial do Município (<http://www.saopedrodoivai.pr.gov.br>), e também poderá ser retirado no Departamento de Licitação do Município de São Pedro do Ivaí – PR, localizado na Rua Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo estarão disponíveis para consulta pelos interessados.

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

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Modelo de Proposta;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Minuta do Contrato.

São Pedro do Ivaí – PR, 08 de outubro de 2026.

Assinado por:
RILDO BERNARDES DE CAMARGO
*** 119-34 09/10/2026 - 07:48
C1R20IZPTZG1PJLJ4R0R5Q

Rildo Bernardes de Camargo
Prefeito Municipal

Assinado por:
Adriana Marques da Fonseca
*** 049-65 08/10/2026 - 17:13
5WC0UJEHT1MXYS05TRBUW

Adriana Marques da Fonseca
Diretora do Departamento de Licitação





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

(X) SIM

() NÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção técnica, suporte, atualizações, licenciamento ou disponibilização e hospedagem de solução digital integrada, compreendendo o novo site oficial do Município de São Pedro do Ivaí/PR, Diário Oficial Eletrônico, módulos de ouvidoria e e-SIC, correio eletrônico institucional, sistema de gestão esportiva, hot site esportivo e aplicativo para dispositivos móveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.2. Os serviços possuem natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, com etapa inicial de implantação.

1.3. A contratação será realizada em lote único e composta pelos seguintes itens:

ITEM	QTD.	UNID.	PRODUTO/SERVIÇO	VALOR UNIT. MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	1	UNID	Implantação da solução digital integrada, compreendendo a criação e configuração do site responsivo com layout personalizado para o Município, a migração da base e dos arquivos existentes, atualmente estimados em 234 GB, a migração de aproximadamente 220 contas de e-mail, com volume estimado de 230 GB de mensagens, e o treinamento presencial.	7.208,47	7.208,47
2	12	MÊS	Prestação dos serviços continuados de hospedagem, manutenção técnica e suporte da solução digital integrada, com capacidade mínima de 295 GB para o site e demais componentes digitais e de 300 GB para o correio eletrônico, em espaços separados, permitida a criação de contas institucionais de e-mail sem limite contratual de quantidade, observadas as condições do item 4.7.	2.009,16	24.109,92
VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)					31.318,39

1.4. Os módulos, funcionalidades e requisitos integrantes dos itens encontram-se detalhados no





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

1. OBJETO

Anexo I. Todos os custos necessários à implantação e ao funcionamento da solução deverão estar incluídos nos preços ofertados, inclusive os relacionados ao Diário Oficial Eletrônico, correio eletrônico, sistema de gestão esportiva, hot site, aplicativo, hospedagem, manutenção, suporte, atualizações e demais componentes, ressalvados apenas aqueles que o Termo de Referência atribuir expressamente ao Município.

1.5. A discriminação dos valores da implantação e dos serviços mensais destina-se à pesquisa de preços, medição e pagamento, não caracterizando parcelamento funcional do objeto nem afastando a adjudicação conjunta do lote a uma única empresa.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e a modernização dos canais digitais oficiais do Município, utilizados para divulgação de informações públicas, publicação de atos administrativos, transparência, comunicação institucional, ouvidoria, acesso à informação, correio eletrônico e atendimento aos cidadãos.

2.2. A solução atualmente utilizada contém base aproximada de 234 GB e 220 contas de e-mail, com volume estimado em 230 GB. A interrupção dos serviços ou a perda dessas informações poderá comprometer publicações, comunicações, prazos administrativos, atendimento eletrônico, transparência e continuidade dos serviços municipais.

2.3. Também se pretende informatizar a gestão e a divulgação das atividades esportivas, incluindo inscrições, equipes, atletas, competições, resultados, alojamentos, refeições, relatórios, hot site e aplicativo móvel.

2.4. O Município não dispõe, em seu quadro de pessoal, de equipe técnica e infraestrutura suficientes para desenvolver, implantar, migrar, hospedar, manter, atualizar e prestar suporte continuado a todos os componentes. A necessidade, as alternativas avaliadas e a viabilidade da solução encontram-se demonstradas no Estudo Técnico Preliminar.

2.5. A solução será contratada em lote único e sob responsabilidade de uma única empresa, em razão da integração funcional pretendida, da criticidade da migração, da necessidade de procedimentos uniformes de segurança, hospedagem, backup, recuperação e suporte e da centralização da responsabilidade pelo funcionamento e pela portabilidade dos dados, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. VIGÊNCIA

3.1. O prazo inicial de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, contado da assinatura do contrato, previsto para abranger a implantação da solução e 12 (doze) meses de prestação dos serviços continuados.

3.2. A ordem de serviço para implantação será emitida imediatamente após a assinatura do contrato. A implantação deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço, conforme cronograma aprovado pelo Município.

3.3. Os 12 (doze) meses iniciais de prestação dos serviços continuados serão contados da homologação da implantação e da entrada em produção. Caso esses atos ocorram em data que impeça a conclusão dos 12 (doze) meses dentro da vigência inicial, a Administração deverá, antes do término da vigência contratual, avaliar a causa do atraso e, se cabível, formalizar a prorrogação do prazo necessária à conclusão do período inicial de prestação, sem novo pagamento pela implantação e sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

3. VIGÊNCIA

3.4. Eventual prorrogação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, incidirá sobre os serviços de natureza continuada, não implicando repetição ou novo pagamento da etapa inicial de implantação.

3.5. A prorrogação não constitui direito subjetivo da contratada e dependerá da demonstração da vantajosidade, manutenção das condições de habilitação, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A solução deverá atender integralmente às especificações do Anexo I e, no mínimo, aos seguintes requisitos: ambiente responsivo; gerenciamento hierarquizado de conteúdo e usuários; migração validada dos dados e e-mails; Diário Oficial Eletrônico com assinatura compatível com a ICP-Brasil, certificado A1 e carimbo do tempo; ouvidoria e e-SIC; gestão esportiva; hot site; aplicativo Android e iOS; certificado SSL; registros de log; backup; recuperação; suporte e hospedagem.

4.2. Durante a prestação dos serviços continuados, a contratada deverá assegurar o desempenho, a disponibilidade, a segurança e a recuperação do portal institucional e do correio eletrônico, observados os seguintes requisitos mínimos:

4.2.1. Disponibilidade mensal de, no mínimo, 99,5% para o portal institucional e para o correio eletrônico, apurada separadamente para cada serviço. O relatório mensal deverá indicar o período de medição, as indisponibilidades registradas e sua duração. As condições de exclusão das manutenções programadas do cálculo deverão estar previamente definidas e comunicadas ao Município.

4.2.2. Capacidade para atender, no mínimo, 50 conexões simultâneas ao portal e permitir o envio e recebimento de mensagens de e-mail com anexos de até 25 MB. O carregamento das páginas do portal deverá ocorrer em até 3 segundos, segundo condições de teste definidas e documentadas pelo Setor de Tecnologia da Informação.

4.2.3. Utilização de HTTPS/TLS no portal e de conexões criptografadas nos serviços de e-mail, com proteção contra acessos indevidos, códigos maliciosos e mensagens indesejadas.

4.2.4. Realização de cópias de segurança incrementais diárias e completas semanais, abrangendo os dados necessários à restauração dos serviços. O plano de implantação deverá especificar a retenção das cópias, as responsabilidades e a periodicidade dos testes de restauração, para aprovação prévia do Município.

4.2.5. Em caso de sinistro grave, o objetivo de ponto de recuperação (RPO) será de até 24 horas. O objetivo de tempo de recuperação (RTO) será de até 4 horas para o portal e 8 horas para o correio eletrônico, contados da identificação ou comunicação do sinistro, conforme procedimento de registro e apuração definido no plano aprovado pelo Município.

4.3. Os dados, conteúdos, domínios, cadastros, contas, credenciais institucionais e bases produzidos ou tratados durante o contrato pertencem ao Município. Ao término, a contratada deverá entregá-los em formato íntegro e utilizável e prestar apoio à transição, sem retenção ou bloqueio.

4.4. O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei nº 13.709/2018. A contratada atuará conforme as instruções do Município, adotará medidas técnicas e administrativas de segurança, comunicará incidentes imediatamente e assegurará sigilo aos dados acessados.

4.5. A solução deverá observar os requisitos de acessibilidade digital aplicáveis aos portais públicos e ser compatível com navegadores e dispositivos de uso corrente.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.6. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

4.7. A solução deverá observar os quantitativos indicados na tabela do item 1.3. Durante a prestação dos serviços continuados, a contratada deverá disponibilizar capacidade mínima de 295 GB para a hospedagem do site e dos demais componentes digitais abrangidos por essa infraestrutura e capacidade mínima de 300 GB para o correio eletrônico institucional, em espaços separados e não compartilhados.

4.7.1. A contratada deverá permitir a criação de contas institucionais de e-mail conforme a necessidade do Município, sem limite contratual quanto à quantidade de contas. Essa condição não implica armazenamento ilimitado: as contas utilizarão a capacidade total mínima de 300 GB destinada ao correio eletrônico.

4.7.2. Os quantitativos de 234 GB de dados do site, 220 contas de e-mail e 230 GB de mensagens indicados no item 1 da tabela do item 1.3 representam o acervo estimado para migração, sujeito à conferência antes do início dessa etapa. A capacidade contratada para operação dos serviços é a prevista no caput deste item.

4.7.3. Caso a conferência identifique diferença que possa comprometer a migração ou o dimensionamento contratado, a contratada deverá informar o Município antes de executar essa etapa, para avaliação técnica e definição das providências cabíveis.

4.8. A contratada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução terá início mediante ordem de serviço e compreenderá as etapas de planejamento, levantamento técnico, configuração e desenvolvimento, migração, testes, prova de funcionamento, treinamento, homologação, entrada em produção, operação assistida e prestação continuada de hospedagem, manutenção e suporte.

5.2. Em até 5 (cinco) dias úteis da ordem de serviço, a contratada deverá apresentar plano de implantação contendo cronograma, responsáveis, estratégia de migração, cópias de segurança, testes, janela de indisponibilidade, plano de reversão e critérios de homologação.

5.3. A migração somente será iniciada após aprovação do plano pelo Município. Nenhum dado poderá ser excluído da origem antes da validação formal da integridade da nova base e da manutenção de cópia de segurança.

5.4. O treinamento será presencial, em local disponibilizado pelo Município, abrangendo os servidores indicados e os módulos administrativos necessários. A contratada fornecerá material de apoio em formato digital.

5.5. A entrada em produção dependerá da homologação das funcionalidades essenciais, da migração, do aplicativo, das integrações, das credenciais e dos procedimentos de backup e recuperação.

5.6. Durante a vigência, a contratada prestará hospedagem, monitoramento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações de segurança e suporte técnico, sem interrupção injustificada dos serviços.

5.7. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, ressalvados implantação, treinamento, reuniões ou atendimentos presenciais expressamente previstos ou justificados.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.8. A prestação mensal dos serviços continuados e a respectiva medição terão início somente após a homologação e a entrada em produção, sem prejuízo das obrigações de suporte e correção necessárias durante a implantação.

5.9. A contratada responderá pelo funcionamento integral do conjunto e não poderá transferir ao Município o ônus de identificar o componente, sistema ou infraestrutura que tenha ocasionado falha, incompatibilidade ou indisponibilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados.

Fiscal do contrato: Kátia Cristiny Ferreira Magalhães, cargo: Diretora de Gestão e Governo

Gestor do contrato: Evaldo Domingues de Oliveira, cargo: Chefe de Gabinete

6.2. Compete ao fiscal verificar a execução, registrar ocorrências, avaliar relatórios e níveis de serviço, conferir a migração, os chamados, a disponibilidade e as entregas e promover o ateste.

6.3. Compete ao gestor coordenar a gestão contratual, decidir sobre providências administrativas, acompanhar prazos, pagamentos, reajustes, prorrogações e sanções e encaminhar as matérias à autoridade competente.

6.4. O acompanhamento utilizará ordens de serviço, relatórios de disponibilidade, registros de chamados, logs, atas de reunião, termos de recebimento, checklists de homologação e demais evidências necessárias.

6.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O item de implantação será medido após a conclusão e homologação das etapas de configuração, migração, testes, treinamento, entrega das credenciais e entrada em produção, mediante termo de recebimento definitivo.

7.2. Os serviços continuados serão medidos mensalmente pelo fiscal do contrato, a partir da homologação da implantação e da entrada em produção, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços de hospedagem, manutenção e suporte, da disponibilidade e dos demais níveis de serviço previstos no item 4.2, bem como do atendimento dos chamados nos prazos estabelecidos no item 12. A avaliação será fundamentada no relatório mensal e nos registros de ocorrências, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas e das providências previstas no item 7.5.

7.3. Para fins de medição e ateste, a contratada apresentará, juntamente com a nota fiscal, relatório mensal de execução que identifique, separadamente para o portal institucional e o correio eletrônico: a disponibilidade apurada no período, as indisponibilidades e suas durações, as manutenções programadas, os incidentes de segurança e os chamados recebidos, com os respectivos horários de abertura, início do atendimento e solução. O relatório também deverá registrar as cópias de segurança realizadas, os testes de restauração efetuados e eventuais procedimentos de recuperação, acompanhados dos registros necessários à conferência pelo fiscal do contrato.

7.4. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal corretamente emitida e atestada, observada a ordem cronológica e as regras financeiras do Município.

7.5. Constatada falha ou indisponibilidade imputável à contratada, o fiscal poderá determinar correção, glosa proporcional da parcela afetada ou adoção das demais medidas cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa quando aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.6. O pagamento não implica aceitação definitiva de serviço executado em desconformidade nem afasta a responsabilidade da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O objeto é caracterizado como serviço comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. A seleção será realizada por Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote único.

8.2. A contratação em lote único encontra-se justificada no Estudo Técnico Preliminar em razão da integração funcional, da centralização da responsabilidade e dos riscos técnicos e operacionais decorrentes do parcelamento. Antes da publicação do edital, a unidade responsável deverá documentar nos autos, por fontes identificáveis e verificáveis, a existência de competição efetiva para a execução integral do conjunto, inclusive entre microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições do item 8.3.

8.3. Considerando que o valor estimado do lote único é de R\$ 31.318,39, a licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, admitida a participação de microempreendedores individuais que atendam às condições legais de enquadramento e às exigências necessárias à execução integral do objeto, observadas as hipóteses de afastamento do tratamento diferenciado previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Para qualificação técnica, será exigido atestado ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância ou valor significativo, vedada a exigência de identidade integral com todas as funcionalidades.

8.5. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, será definida no edital, de forma proporcional ao objeto.

8.6. A aceitabilidade da solução será verificada por prova de conceito, nos termos do item 11.6 e do Anexo II.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 31.318,39, conforme pesquisa de preços e mapa comparativo anexados aos autos.

9.2. O valor estimado da contratação é composto por R\$ 7.208,47 para a etapa de criação, implantação, importação da base de dados e das contas de e-mail e treinamento presencial, correspondente ao item 1 da tabela do item 1.3, e por 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 2.009,16 para manutenção técnica, suporte e hospedagem, correspondentes ao item 2 da mesma tabela, perfazendo o valor total estimado de R\$ 31.318,39.

9.3. A estimativa indicada nos itens 9.1 e 9.2 está fundamentada na pesquisa de preços e no mapa comparativo constantes dos autos, cuja documentação deverá permitir a identificação das fontes consultadas, das condições comerciais consideradas, da memória de cálculo e da análise crítica dos valores, observado o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

06.001.04.123.0021.2015 – Manutenção da Secretaria de Finanças;

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte 000 – Recursos livres.

10.2. A dotação indicada no item 10.1 foi informada pelo setor de Contabilidade. A confirmação da disponibilidade de recursos e da adequação orçamentária e financeira da despesa dependerá de manifestação do setor competente, a ser juntada aos autos antes da conclusão da fase preparatória.

11. ESPECIFICAÇÃO, LOCAIS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

11.1. As especificações funcionais completas constam do Anexo I. A execução ocorrerá remotamente e, quando necessário, nas dependências da Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí/PR.

11.2. O recebimento provisório da implantação ocorrerá após a disponibilização da solução para testes, mediante conferência inicial pelo fiscal e pela equipe técnica.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá após validação da migração, funcionamento das funcionalidades essenciais, publicação do aplicativo, treinamento, entrega das credenciais e documentação e correção das inconformidades identificadas.

11.4. Os serviços mensais serão recebidos provisoriamente com a entrega do relatório mensal e definitivamente após a conferência e o ateste do fiscal.

11.5. Constatadas irregularidades, a contratada deverá corrigi-las no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais e sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

11.6. PROVA DE CONCEITO. Será convocado somente o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para demonstrar o atendimento das funcionalidades relacionadas no Anexo II, perante comissão previamente designada. A apresentação terá início em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, presencialmente na Prefeitura, em data, horário e procedimento informados ao licitante e divulgados aos demais interessados.

11.6.1. A Administração disponibilizará sala, mesas, cadeiras e energia elétrica. Computadores, acesso próprio à internet, projetor e demais recursos necessários à demonstração serão de responsabilidade do licitante.

11.6.2. A prova de conceito abrangerá todos os itens relacionados no Anexo II, observada a classificação de cada funcionalidade como “Essencial” ou “Demais requisitos” constante da matriz. A comissão registrará individualmente o atendimento ou não atendimento de cada item, com a respectiva motivação.

11.6.3. Para aprovação, o licitante deverá demonstrar o atendimento de 100% (cem por cento) dos itens classificados como “Essencial” e de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos itens classificados como “Demais requisitos”. Os itens essenciais não integrarão o cálculo dos 70%. Quando o resultado desse cálculo for fracionário, será exigido o número inteiro imediatamente superior.

11.6.4. A prova de conceito limita-se aos itens do Anexo II e não dispensa a futura contratada de entregar todas as funcionalidades exigidas no Anexo I, nas condições e nos prazos deste Termo de Referência.

11.6.5. A sessão será registrada em ata e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, preservados os segredos comerciais que não sejam necessários à avaliação. O resultado da prova será formalizado em relatório da comissão, com base na matriz preenchida.

11.6.6. A ausência injustificada ou a reprovação na prova de conceito acarretará a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada, com convocação do licitante subsequente na ordem de classificação.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

12. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. Durante toda a vigência, a contratada deverá assegurar o funcionamento da solução e realizar, sem custo adicional, manutenção corretiva, atualizações de segurança e correção de falhas.

12.2. Os chamados serão classificados conforme a gravidade e o impacto sobre os serviços, observados os seguintes níveis mínimos de atendimento:

I – Crítico: ocorrência que provoque indisponibilidade total de serviço essencial, falha grave de segurança ou perda ou risco de perda de dados. O atendimento deverá ser iniciado em até 1 (uma) hora. A solução ou medida de contingência que restabeleça o serviço deverá ser implementada em até 4 (quatro) horas, ressalvada a recuperação decorrente de sinistro grave, para a qual serão observados os objetivos de tempo de recuperação previstos no item 4.2 para o portal e para o correio eletrônico;

II – Alto: ocorrência que comprometa funcionalidade essencial, sem indisponibilidade total do serviço. O atendimento deverá ser iniciado em até 2 (duas) horas, com solução em até 8 (oito) horas;

III – Médio: ocorrência que afete parcialmente o funcionamento da solução, sem impedir a continuidade dos serviços. O atendimento deverá ser iniciado em até 4 (quatro) horas úteis, com solução em até 2 (dois) dias úteis;

IV – Baixo: ocorrência sem impacto relevante na continuidade dos serviços, incluindo dúvidas, ajustes e correções de baixa prioridade. O atendimento deverá ser iniciado em até 1 (um) dia útil, com solução em até 5 (cinco) dias úteis.

12.2.1. Os prazos dos chamados críticos e altos serão contados de forma contínua, inclusive fora do horário de expediente, quando envolverem serviços essenciais. Os prazos dos chamados médios e baixos serão contados em horas ou dias úteis. A contagem terá início no primeiro registro verificável da ocorrência pela contratada ou na comunicação do Município, o que acontecer primeiro.

12.2.2. Quando a solução definitiva de chamado crítico não puder ser concluída no prazo estabelecido, a contratada deverá implementar medida de contingência que restabeleça efetivamente o serviço, sem prejuízo da correção definitiva, comunicando ao fiscal a causa, as medidas adotadas e a previsão fundamentada para a solução.

12.2.3. A classificação de ocorrência como sinistro grave deverá ser tecnicamente justificada e registrada pela contratada, com indicação dos serviços e dados afetados, dos horários relevantes e das medidas de recuperação, para avaliação pelo fiscal. Essa classificação não afasta a responsabilidade contratual por falhas imputáveis à contratada.

13. LOGÍSTICA REVERSA

13.1. Não se aplica logística reversa específica, por se tratar predominantemente de serviço digital. Eventuais equipamentos, mídias ou resíduos eletrônicos utilizados pela contratada deverão receber destinação ambientalmente adequada, sob sua responsabilidade.

14. REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, pela variação do IPCA/IBGE ou índice que venha a substituí-lo.

14.2. Não se aplica repactuação, por se tratar de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

14.3. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido mediante





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

14. REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DE PREÇOS

requerimento e comprovação dos pressupostos legais.

14.4. A Administração decidirá os pedidos nos prazos previstos na legislação e no contrato.

15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. São obrigações da Contratante: fornecer informações, acessos e bases necessários; designar gestor e fiscais; aprovar o plano de implantação; acompanhar e fiscalizar; comunicar falhas; receber o objeto; efetuar os pagamentos; disponibilizar certificado e credenciais sob sua responsabilidade; e adotar as providências administrativas de sua competência.

15.2. São obrigações da Contratada: executar integralmente o objeto; apresentar e cumprir o plano de implantação e migração; preservar dados e backups; manter sigilo e segurança; observar a LGPD; disponibilizar profissionais qualificados; prestar suporte; corrigir falhas; manter as condições de habilitação; indicar preposto; arcar com tributos, encargos e despesas; manter o aplicativo nas lojas oficiais; entregar dados, documentação e credenciais ao término; comunicar riscos e incidentes; e responder pelos danos causados.

15.3. A contratada não poderá utilizar dados, conteúdos ou informações municipais para finalidade estranha ao contrato nem impedir o acesso ou a portabilidade das bases.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente dar causa à inexecução parcial ou total, retardar a execução, não manter a proposta, apresentar documentação falsa, fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

16.2. Poderão ser aplicadas, mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. A multa moratória será de 0,5% por dia de atraso, limitada a 10% do valor da obrigação em atraso. A multa compensatória será de 10% sobre o valor da parcela inadimplida nas infrações de menor gravidade e de 15% sobre o valor de referência aplicável nas hipóteses de fraude, falsidade ou comportamento inidôneo, sem prejuízo da reparação integral do dano.

16.4. A dosimetria observará a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

17. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe abaixo identificada, no exercício de suas competências e com base no Estudo Técnico Preliminar.

São Pedro do Ivaí, assinado e datado digitalmente.

Kátia Cristiny Ferreira Magalhães
Diretora de Gestão e Governo

Hugo Leonardo da Cunha Pereira
Secretário de Esportes





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

MÓDULOS E CARACTERÍSTICAS DO WEB SITE COM OS SEGUINTE:

- Através de área restrita, os administradores poderão atualizar todo o conteúdo do Site.
- O sistema administrativo deverá ser criado de forma hierárquica, onde cada módulo do site poderá ser administrado por pessoas diferentes, de forma a dividir o trabalho e de maneira que um administrador não consiga alterar o modulo pertencente a outro administrador.
- O portal deverá contemplar os módulos exigidos no relatório de auditoria do Ministério Público do Paraná.
- Informações sobre o município - conteúdo para uso como referência de pesquisa, com informações sobre a história do município, índices, demografia, produção, população, etc;
- Sistema de notícias, destinado à publicação de notícias com galeria de fotos, arquivos anexos e vídeos;
- Sistema de busca de notícias dentro do site;
- Sistema de Leis e Atos Municipais - com busca por ano, número e súmula - Todos os anexos em pdf poderão receber a assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
- O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;
- O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação;
- Galeria de Obras: Sistema dinâmico que possibilita cadastrar várias obras, com fotos, as quais poderão ser inseridas gradativamente, de acordo com o andamento da obra, conforme determina a lei nº 3396 de 03 de dezembro de 2021.
- Telefones úteis: Sistema dinâmico para telefones.
- Lista de todos os prefeitos e gestões: Sistema dinâmico para cadastrar o nome de todos os prefeitos e suas gestões.
- Conheça o Prefeito: Sistema dinâmico que possibilita cadastrar currículo e foto do prefeito e vice-prefeito em exercício.
- Galeria de eventos: Sistema dinâmico que possibilita cadastrar eventos com galeria de fotos.
- Agenda cultural
- Papéis de Parede: Sistema dinâmico de inclusão de popups flutuantes, para campanhas publicitárias da Prefeitura.
- Sistema de enquete
- Guia Comercial do Município:
- Sistema dinâmico para o cadastro de todas as empresas do município divididas em categorias, onde será possível cadastrar: Nome da empresa, endereço, telefone, endereço do site, e-mail, etc.
- Links
- Pontos Turísticos: Sistema para o cadastro dos pontos turísticos da cidade com galeria de fotos.
- Downloads: Sistema para o cadastro de arquivos para download, separados por categoria.
- Escolas Municipais: Sistema dinâmico para cadastro de informações de todas as escolas municipais.
- Hospitais e Postos de Saúde: Sistema dinâmico para cadastro de informações dos hospitais e postos de saúde do município.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

- Ouvidoria: Módulo integrado ao Site Oficial do Município, para que o contribuinte possa efetuar reclamações, sugestões, ou até mesmo solicitar algum serviço. O sistema gera um número de protocolo para que o contribuinte possa acompanhar a solicitação via internet. O contribuinte poderá fazer consulta pelo número do protocolo, por período. Deverá apresentar relatório estatístico de atendimentos para população com totalizações e gráficos.
- Plano Diretor: Sistema dinâmico para cadastro do plano diretor do município
- Banner superior do site: Sistema dinâmico para cadastro de fotos no banner superior do site.
- Cadastro dos conselhos municipais com os seguintes campos: nome do conselho e seus respectivos integrantes: titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada membro representa. Dados para contato com o conselho, calendário anual de reuniões, endereço dos locais das reuniões e arquivos contendo as atas das reuniões e resoluções aprovadas, conforme determina a lei nº 3283 de 24 de março de 2021.
- Lista de espera – Veículos e Máquinas Agrícolas – publicação da lista de espera para utilização dos veículos e máquinas agrícolas do Município contendo tipo de máquina, data do registro da solicitação e identificação do solicitante, conforme determina a Lei nº 3.705, de 14 de agosto de 2024.
- Processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores – publicação dos processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores e respectivos laudos de autorização.
- Horário de atendimento
- **Suporte - Canal de atendimento** à Prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico.
- **Serviço de Hospedagem** e manutenção do site, em Data Center no Brasil,
- **Sistema para Criação de hot site** para cada departamento do município,
- **e-SIC:** Sistema web com as seguintes características:
 - O cidadão terá acesso ao portal e-SIC através do web site oficial do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento delas;
 - O usuário poderá fazer o acesso como anônimo ou realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso,
 - Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos, indeferidos.
 - O sistema permite o envio de arquivo anexo no protocolo

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO:

- Criação de categorias e subcategorias;
- Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;
- Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;
- O sistema utiliza o certificado digital A1;
- Assinatura eletrônica no momento do upload da publicação.
- Carimbo do Tempo, emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de - Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,

- O Sistema não tem limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo.
- Exibição dos Dados de Validação da Assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela - Visualização dos Documentos, publicados no site da Prefeitura Municipal.
- Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:
Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data do carimbo, número de série e entidade emissora.

MÓDULO ESPORTIVO:

CADASTROS:

- Possibilitar o cadastro único de pessoas, validado por CPF ou documento estrangeiro gerando um banco de dados;
- O sistema deverá gerar Log de acessos de todas as telas do sistema, com todos os registros de inclusão, edição e exclusão.
- Possibilitar o cadastro dos locais de competição com endereço e coordenadas GPS para visualização do mapa no sistema e no aplicativo;
- Possibilitar o cadastro de cabeçalhos contendo 4 linhas de referência e duas logo, a serem utilizados nos documentos oficiais e súmulas de jogos.
- Possibilitar a pré-visualização do documento;
- Possibilitar o cadastro de notificações a serem disparadas através do recurso push notification que serão visualizadas através do aplicativo;
- Possibilitar o cadastro de pesquisas separadas por categoria e período.
- Deverá ser possível adicionar perguntas e respostas e enviar para usuários do aplicativo e para área restrita das delegações. Os resultados dessas pesquisas serão apresentados na dashboard do sistema e através de relatórios;
- Deverá possuir gerador dinâmico de declaração com possibilidade de impressão e envio por e-mail de arquivo PDF;
- Possibilitar o cadastro de funções para vinculação na declaração;
- Possibilitar o cadastro de modelos de declaração, sendo possível informar o cabeçalho a ser utilizado e a função.
- Possibilitar informar o nome, cargo e a inserção de assinatura digitalizada de duas pessoas.
- Possibilitar publicações de "Chamamento Público" podendo inserir editais;

CONFIGURAÇÕES:

- Cadastro de jogos
- Evento único: para cadastro de eventos que não possuem etapas/fases e que possuem período único de duração

USUÁRIOS DO SISTEMA:

- Possibilitar a vinculação de usuário com identificação única através de e-mail.
- Possibilidade de vinculação de um usuário a um evento específico com privilégios de gerenciamento da competição.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- Possibilitar alternância de perfil de acesso com visualizações de acordo com o perfil selecionado.

EVENTOS:

- Possibilitar o cadastro de evento com vínculo dos jogos e suas respectivas etapas e modalidades correspondentes.
- Possibilitar o vínculo do cabeçalho a ser utilizado nos relatórios e súmulas.
- Possibilitar informar a disponibilização de refeitório e alojamento para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento;
- Possibilitar o controle de períodos da competição de acordo com as modalidades pré-selecionadas, podendo informar período dos jogos com data de início e término, período de mapa de inscrição, podendo informar data e horário de início de término de inscrições.
- Possibilitar o cadastro de período de inscrição de dirigentes e comissão técnica, podendo informar data e horário de início de término de inscrições
- Possibilitar o cadastro de período de inscrição dos atletas, podendo informar data e horário de início de término de inscrições.
- Possibilitar o cadastro de período de inscrição múltiplo por modalidade para todas as fases/etapas do evento;
- Possibilitar o cadastro de período de seção preliminar, podendo informar data e horário de início de término.
- Possibilitar o cadastro/vinculação de dirigentes e comissão técnica das equipes.
- Possibilitar o cadastro da comissão organizadora e seus membros.
- Possibilitar o cadastro de locais de apoio separados por categoria, podendo informar descrição, observações, endereço e localização geográfica para disponibilização no aplicativo.
- Possibilitar o cadastro de eventos esportivos e modalidades.

NOTAS OFICIAIS:

- Possibilitar o cadastro de documentos diversos para download, com notificação via aplicativo.

REGULAMENTOS:

- Possibilitar o cadastro de documentos, com a possibilidade de separação por modalidade.

TRANSMISSÃO AO VIVO:

- Possibilitar a vinculação de transmissão em rede sociais para visualização em aplicativo.

IMPRENSA:

- Possibilitar o cadastro de artigos
- Possibilitar o cadastro de banners

RELATÓRIOS:

- Relatórios de Comissão Organizadora
- Relatórios de Classificação
- Relatórios de Relação de Atletas
- Relatórios de Cartões Aplicados
- Relatórios de Dirigentes e Comissão Técnica
- Relatórios de Grupamento
- Relatórios de Locais de Apoio
- Relatórios de Locais de Competição
- Relatórios de Quadro Demonstrativo de Delegação/Atletas Inscritos
- Relatórios de Programação e Resultados
- Relatórios de Relação de Arbitragem





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- Todos os relatórios deverão ser gerados em PDF;

HELP DESK:

Canal de acesso direto via chat e criação de tickets

CAMPEONATO:

- Ao cadastrar um campeonato, o sistema deverá possibilitar que seja utilizado um formato de competição pré-configurado, trazendo de forma automática os seguintes campos já populados: categoria de modalidade: modalidade, sexo da modalidade, categoria do campeonato, descrição do campeonato, sistema de pontuação: tipo de pontuação, pontos devitória, pontos de derrota, pontos de empate, pontos de desempate e vitória, pontos desempate e derrota. Idade de corte: ano mínimo de nascimento, ano máximo de nascimento, ano de nascimento de atleta exceção e quantidade de atletas de exceção. Número de atletas por equipe: quantidade mínima e máxima de atletas.
- Configuração de visualização no aplicativo: visualização de cartões, controle de pênaltis perdidos/tiro de 7 metros, visualização de anexos.
- Possibilitar a visualização e vinculação das equipes inscritas no campeonato, com a relação de dirigentes e comissão técnica e relação de atletas.
- Possibilitar a parametrização das fases e formas de disputa de acordo com as regras de cada modalidade, podendo informar: se é fase eliminatória, se o jogo pode ou não empatar, se haverá prorrogação, se haverá decisão por pênaltis, quantidade de sets, pontuação mínima de set normal, pontuação mínima de set desempate, diferença mínima de pontos para vitória no set.
- Possibilitar geração de grupamento na fase
- Possibilitar a vinculação de equipe em cada grupo
- Possibilitar a alteração da ordem das equipes no grupo através do recurso drag and drop.
- Possibilitar a geração dos grupamentos através de sorteio dinâmico, após a geração dos grupamentos o sistema deverá permitir a geração automática dos confrontos da primeira fase de acordo com as equipes de cada grupo
- Possibilitar a exclusão de uma equipe do grupo
- Possibilitar a exclusão do grupo na fase
- Possibilitar o cadastro de confrontos por legenda na fase eliminatória
- Possibilitar o cadastro de equipe de arbitragem por campeonato;
- Possibilitar o cadastro de anexos diversos para disponibilização de estatutos, regulamentos e outros documentos necessários, separados por competição.
- O sistema deverá possuir uma tela de acesso rápido para as principais funções da competição. Nesta tela deverá ser possível localizar um campeonato informando a modalidade, sexo e categoria, para gerenciar:
- Programação: deverá ser apresentada uma relação com todas as competições de acordo com o campeonato filtrado. Deverá ser possível gerar boletim auxiliar para impressão.
- Possibilitar a edição do confronto podendo informar data, horário, local, número do jogo e observações. Deverá disponibilizar opção para informar time mandante e visitante, caso o confronto tenha sido gerado por legenda.
- Possibilitar a impressão de súmula do confronto.
- Resultados: deverá apresentar os confrontos separados por grupo com possibilidade de lançamento dos resultados do confronto.
- Os resultados deverão ser lançados por parciais de acordo com os períodos de cada modalidade.
- Possibilitar informar o resultado de um confronto por WO, realizando de forma automática o cancelamento de todos os jogos futuros e a desclassificação da equipe no campeonato.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

- Ao informar todas as parciais e finalizar o confronto, o sistema deverá calcular automaticamente a classificação das equipes nos grupos de acordo com as regras estabelecidas na parametrização do campeonato.
 - Possibilitar a impressão de súmula do confronto.
 - Controle de Cartões: deverá apresentar em tela todos os confrontos de acordo com o campeonato filtrado e disponibilizar a opção de inclusão de cartão informando: tipo do cartão, equipe, integrante e horário de recebimento do cartão.
 - Deverá ser disponibilizado relatório de todos os atletas que receberam a punição de cartão e controlar se o atleta está suspenso ou não para a próxima partida.
 - Classificação: deverá apresentar tela com todos os grupos contendo por equipe: classificação, nome da equipe, total de pontos, quantidade de jogos, número de vitórias, número de derrotas, prós, contras, saldo e observação.
 - Possibilitar a edição da classificação, informar a desclassificação de uma equipe, neste caso o sistema deverá realizar automaticamente a classificação.
 - Possibilidade de alternar a posição no grupo através do recurso drag and drop.
 - O sistema deverá gerar relatório de classificação.
 - Súmulas: deverá apresentar em tela todos os confrontos com possibilidade de impressão individualizada da súmula ou em lote.
 - Possibilitar a vinculação da arbitragem no confronto.
 - Possibilitar a vinculação dos atletas para o jogo (de acordo com os atletas inscritos na equipe para o campeonato);
 - Possibilitar a alteração das cores dos uniformes das equipes para cada jogo;
 - Possibilitar a vinculação dos anotadores que irão operar o sistema para lançamento de cada jogo, podendo criar um cronograma de trabalho para cada anotador;
 - Possibilitar o cadastro das ações do jogo/competição de acordo com as regras de cada modalidade;
 - Deverá disponibilizar timeline do jogo/competição em tempo real (caso as ações sejam vinculadas no momento do jogo);
 - Possibilitar o preenchimento automático da súmula de acordo com as ações lançadas no jogo/competição;
 - Possibilitar o controle das equipes e seus integrantes, não permitindo que um atleta jogue em duas equipes diferentes no mesmo evento ou sub evento;
- ÁREA RESTRITA – EQUIPES/DELEGAÇÕES:**
- Deverá permitir acesso exclusivo para as equipes/delegações onde será possível visualizar os eventos disponíveis para inscrição.
 - Deverá controlar o acesso da equipe/delegação no evento de acordo com os períodos estabelecidos no evento: período dos jogos, mapa de inscrição, inscrição da delegação e comissão técnica e período de inscrição de atleta, disponibilizando o acesso as telas específicas de acordo com os períodos estabelecidos.
 - Possibilitar informar a desistência da equipe em uma ou mais modalidades.
 - Possibilitar a vinculação dos integrantes da comissão técnica, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastramento da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação dos dirigentes e comissão técnica vinculados ao evento.
 - Possibilitar realizar a confirmação da inscrição na competição (o sistema deverá apresentar as





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

modalidades que possuírem campeonatos de acordo com as modalidades informadas na pré-inscrição da equipe/delegação).

- Possibilitar que ao selecionar uma modalidade para confirmação da inscrição, o sistema apresente os campeonatos disponíveis para essa modalidade.
- Possibilitar a vinculação dos atletas no campeonato, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastro da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação de atletas inscritos no campeonato.
- O sistema deverá controlar os períodos de data de nascimento e quantidade de atletas de acordo com a parametrização realizada na configuração do campeonato.
- Na vinculação do atleta em uma equipe, o sistema deverá gerar de forma automática a credencial que poderá ser impressa ou disponibilizada de forma digital com as seguintes informações: cabeçalho do evento, foto, função, nome, município, estado, serviços utilizados e QR Code a ser utilizado para validação da credencial e gerenciamento de refeitório e alojamento.

ALOJAMENTO E HOTELARIA

- Possibilitar o cadastro de locais de alojamento/hotéis, contendo no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, telefone, website, classificação do hotel e se possui acessibilidade, endereço completo e observações.
- Possibilitar o gerenciamento da capacidade comportada de cada quarto, contendo no mínimo os seguintes campos: Número do quarto, capacidade, acessibilidade, banheiro, ar-condicionado e frigobar.
- Possibilitar a vinculação de pessoas em cada quarto, informando no mínimo os seguintes campos: data de entrada, data de saída e observação.

REFEITÓRIO

- Possibilitar o cadastro dos refeitórios que serão utilizados por evento
- Possibilitar o cadastro da programação de refeições separadas por refeitório e tipo de refeição podendo informar data, horário inicial e final da refeição, previsão de quantidades de refeições, observações, cardápio e upload de arquivos.
- Possibilitar o controle das desistências de consumo de refeições através de lançamentos e relatórios.
- Possibilitar à delegação confirmar ou cancelar sua equipe para utilização do refeitório. O sistema deverá aceitar apenas as solicitações de cancelamento realizadas de acordo com o período configurado no evento.

Possibilitar o controle de todos as pessoas que utilizaram o refeitório em cada refeição e deverá emitir relação dos confirmados que não compareceram. Este controle deverá ser realizado através da leitura do QR Code da credencial.

- Possibilitar o cadastro de cardápios e refeições para divulgação no aplicativo.
- Possibilitar a emissão de relatórios totalizadores com os dados coletados em cada refeição.
- Apresentar em forma de gráfico o consumo das refeições por dia e por tipo de refeição.

DASHBOARD COM AS SEGUINTE VISUALIZAÇÕES

- Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por modalidade e por sexo.
- Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de dirigentes inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de integrantes da Comissão Técnica inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de árbitros inscritos no evento por sexo.
- Visualização da quantidade de prestadores de serviço inscritos no evento por sexo.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- Visualização da quantidade de instituições de ensino participantes do evento.
- Visualização da quantidade total de refeições consumidas por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de almoço consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de jantar consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.
- Visualização da quantidade total de refeições consumidas durante o evento, em forma de gráfico.

HOTE SITE DO ESPORTE

- Disponibilização de site para divulgação de agendas esportivas, resultados e notícias.
- Possibilidade de organização do menu do topo e do rodapé, de modo que o usuário administrador possa definir a sequência dos links e quais itens devem estar ativos.
- Possibilidade de inclusão de banners.
- Possibilidade de inserção de notícias com data, horário, vídeos ou transmissões ao vivo incorporadas (Youtube, Facebook e Vimeo);
- Nas notícias disponibilizar ferramenta de transcrição em áudio e botões para compartilhamento de notícias (Facebook, Twitter e WhatsApp) e possibilidade de marcação de atletas, entidades ou campeonatos;
- Disponibilização de relação de todos os campeonatos, mesmo os já encerrados, em ordem cronológica inversa;
- Disponibilização de uma página para cada campeonato, contendo: Tabelas de classificação e relação de partidas com resultados sincronizados com a plataforma;
- Agenda de jogos com possibilidade de filtrar por modalidade, naipes, equipe e período.
- Funcionalidade de criação de páginas avulsas com possibilidade de inserção de fotos, incorporação de vídeos e transmissões ao vivo (Facebook, Vimeo e Youtube).
- Apresentação das equipes com seus respectivos logotipos ou escudos, inclusão do histórico da equipe e notícias vinculadas;
- Apresentação de página para cada estrutura esportiva, contendo:
Nome do local, Mapa de localização, endereço e modalidades atendidas.

APLICATIVO:

- Deverá ser fornecido aplicativo para dispositivos móveis nas plataformas Android e iOS nos idiomas, português do Brasil, inglês e espanhol.
- Para desempenho e performance adequadas, deve-se utilizar tecnologias e ferramentas apropriadas e específicas na criação dos aplicativos, portanto, não serão aceitas emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (exemplos: webview, HTML, CSS).
- Os aplicativos deverão estar disponíveis para download nas lojas oficiais Google Play Store e a Apple App Store.
- O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos;
- O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos e todos os subeventos relacionados ao evento principal
- As modalidades apresentadas no aplicativo deverão ser apresentadas de acordo com as modalidades configuradas em cada evento;
- Apresentação dos jogos/competições organizados por data, competições a serem realizadas e já realizadas e possibilidade de filtro por locais de competição;
- Visualização de notas
- Download de documentos publicados;
- Recebimento de notificação através de push notification
- Acompanhamento de transmissão ao vivo





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- Acompanhamento de transmissões gravadas
- Visualização de locais de apoio do evento organizados por categorias (alojamentos, locais de competição, hospitais, segurança), contendo endereço, observações e mapa;
- Visualização de artigos e banner publicitários;
- Visualização dos campeonatos vinculados ao evento;
- Disponibilização de grupamentos com as equipes relacionadas e o fluxo de jogos/competições de cada grupo;
- Apresentação da classificação de cada competição de acordo com as regras estabelecidas e configuradas pela organização do evento dentro do sistema de gestão;
- Apresentação da relação de equipes inscritas em cada competição e suas delegações;
- Visualização das informações dos jogos/competições com timeline das ações;
- Na listagem de jogos/competições deve ser apresentado o mapa de localização de cada jogo/prova; status do jogo, placar, data e horário.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ PARA PROVA DE CONCEITO

A matriz abaixo apresenta as funcionalidades definidas e validadas pela Secretaria demandante para fins de realização da Prova de Conceito, observados os critérios, procedimentos e condições estabelecidos no item 11 deste Termo de Referência.

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
1	Através de área restrita, os administradores poderão atualizar todo o conteúdo do Site.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
2	O sistema administrativo deverá ser criado de forma hierárquica, onde cada módulo do site poderá ser administrado por pessoas diferentes, de forma a dividir o trabalho e de maneira que um administrador não consiga alterar o modulo pertencente a outro administrador.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
3	Informações sobre o município - conteúdo para uso como referência de pesquisa, com informações sobre a história do município, índices, demografia, produção, população, etc;	DEMAIS	Sim () Não ()
4	Sistema de notícias, destinado à publicação de notícias com galeria de fotos, arquivos anexos e vídeos;	ESSENCIAL	Sim () Não ()
5	Sistema de busca de notícias dentro do site;	DEMAIS	Sim () Não ()
6	Sistema de Leis e Atos Municipais - com busca por ano, número e súmula.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
7	Sistema dinâmico que possibilita cadastrar várias obras, com fotos, as quais poderão ser inseridas gradativamente, de acordo com o andamento da obra.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
8	Sistema dinâmico para telefones.	DEMAIS	Sim () Não ()
9	Sistema dinâmico para cadastrar o nome de todos os prefeitos e suas gestões.	DEMAIS	Sim () Não ()
10	Sistema dinâmico que possibilita cadastrar currículo e foto do prefeito e vice-prefeito em exercício.	DEMAIS	Sim () Não ()
11	Sistema dinâmico que possibilita cadastrar eventos com galeria de fotos.	DEMAIS	Sim () Não ()
12	Agenda cultural	DEMAIS	Sim () Não ()
13	Sistema dinâmico de inclusão de popups flutuantes, para campanhas publicitárias da Prefeitura.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
14	Sistema de enquete	DEMAIS	Sim () Não ()
15	Sistema dinâmico para o cadastro de todas as empresas do município divididas em categorias, onde será possível cadastrar: Nome da empresa, endereço, telefone, endereço	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	do site, e-mail, etc.		
16	Links	DEMAIS	Sim () Não ()
17	Sistema para o cadastro dos pontos turísticos da cidade com galeria de fotos.	DEMAIS	Sim () Não ()
18	Sistema para o cadastro de arquivos para download, separados por categoria.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
19	Sistema dinâmico para cadastro de informações de todas as escolas municipais.	DEMAIS	Sim () Não ()
20	Sistema dinâmico para cadastro de informações dos hospitais e postos de saúde do município.	DEMAIS	Sim () Não ()
21	Ouvidoria: Módulo integrado ao Site Oficial do Município, para que o contribuinte possa efetuar reclamações, sugestões, ou até mesmo solicitar algum serviço.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
22	O sistema de ouvidoria deverá gerar um número de protocolo para que o contribuinte possa acompanhar a solicitação via internet.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
23	Através do sistema de ouvidoria, o contribuinte poderá fazer consulta pelo número do protocolo, por período.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
24	O sistema de ouvidoria deverá apresentar relatório estatístico de atendimentos para população com totalizações e gráficos.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
25	Sistema dinâmico para cadastro do plano diretor do município	ESSENCIAL	Sim () Não ()
26	Sistema dinâmico para cadastro de fotos no banner superior do site.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
27	Cadastro dos conselhos municipais com os seguintes campos: nome do conselho e seus respectivos integrantes: titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada membro representa. Dados para contato com o conselho, calendário anual de reuniões, endereço dos locais das reuniões e arquivos contendo as atas das reuniões e resoluções aprovadas.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
28	Lista de espera – Veículos e Máquinas Agrícolas – publicação da lista de espera para utilização dos veículos e máquinas agrícolas do Município contendo tipo de máquina, data do registro da solicitação e identificação do solicitante.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
29	Processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores – publicação dos processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores e respectivos laudos de autorização.	DEMAIS	Sim () Não ()
30	Horário de atendimento	ESSENCIAL	Sim () Não ()
31	Suporte – deverá ser disponibilizado um canal de atendimento à prefeitura para abertura e acompanhamento	ESSENCIAL	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	de suporte técnico.		
32	Deverá possuir um sistema para Criação de hot site para cada departamento do município,	ESSENCIAL	Sim () Não ()
33	O cidadão terá acesso ao portal e-SIC através do web site oficial do município, através do qual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento delas;	ESSENCIAL	Sim () Não ()
34	O usuário poderá fazer o acesso como anônimo ou realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso,	ESSENCIAL	Sim () Não ()
35	Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos, indeferidos.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
36	O sistema permite o envio de arquivo anexo no protocolo	ESSENCIAL	Sim () Não ()
37	Criação de categorias e subcategorias;	DEMAIS	Sim () Não ()
38	Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;	DEMAIS	Sim () Não ()
39	Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;	ESSENCIAL	Sim () Não ()
40	O sistema utiliza o certificado digital A1;	ESSENCIAL	Sim () Não ()
41	Assinatura eletrônica no momento do upload da publicação.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
42	Carimbo do Tempo, emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico,	ESSENCIAL	Sim () Não ()
43	Exibição dos Dados de Validação da Assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos, publicados no site da Prefeitura Municipal.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
44	Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados:	ESSENCIAL	Sim () Não ()
45	Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data do carimbo, número de série e entidade emissora.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
46	Possibilitar o cadastro único de pessoas, validado por CPF ou documento estrangeiro gerando um banco de dados;	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
47	O sistema deverá gerar Log de acessos de todas as telas do sistema, com todos os registros de inclusão, edição e exclusão.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
48	Possibilitar o cadastro dos locais de competição com endereço e coordenadas GPS para visualização do mapa no sistema e no aplicativo;	DEMAIS	Sim () Não ()
49	Possibilitar o cadastro de cabeçalhos contendo 4 linhas de referência e duas logo, a serem utilizados nos documentos oficiais e súmulas de jogos.	DEMAIS	Sim () Não ()
50	Possibilitar a pré-visualização do documento;	DEMAIS	Sim () Não ()
51	Possibilitar o cadastro de notificações a serem disparadas através do recurso push notification que serão visualizadas através do aplicativo;	ESSENCIAL	Sim () Não ()
52	Possibilitar o cadastro de pesquisas separadas por categoria e período.	DEMAIS	Sim () Não ()
53	Deverá ser possível adicionar perguntas e respostas e enviar para usuários do aplicativo e para área restrita das delegações. Os resultados dessas pesquisas serão apresentados na dashboard do sistema e através de relatórios;	DEMAIS	Sim () Não ()
54	Deverá possuir gerador dinâmico de declaração com possibilidade de impressão e envio por e-mail de arquivo PDF;	DEMAIS	Sim () Não ()
55	Possibilitar o cadastro de funções para vinculação na declaração;	DEMAIS	Sim () Não ()
56	Possibilitar o cadastro de modelos de declaração, sendo possível informar o cabeçalho a ser utilizado e a função.	DEMAIS	Sim () Não ()
57	Possibilitar informar o nome, cargo e a inserção de assinatura digitalizada de duas pessoas.	DEMAIS	Sim () Não ()
58	Possibilitar publicações de "Chamamento Público" podendo inserir editais;	DEMAIS	Sim () Não ()
59	Cadastro de jogos	ESSENCIAL	Sim () Não ()
60	Evento único: para cadastro de eventos que não possuem etapas/fases e que possuem período único de duração	DEMAIS	Sim () Não ()
61	Possibilitar a vinculação de usuário com identificação única através de e-mail.	DEMAIS	Sim () Não ()
62	Possibilidade de vinculação de um usuário a um evento específico com privilégios de gerenciamento da competição.	DEMAIS	Sim () Não ()
63	Possibilitar alternância de perfil de acesso com visualizações de acordo com o perfil selecionado.	DEMAIS	Sim () Não ()
64	Possibilitar o cadastro de evento com vínculo dos jogos e	DEMAIS	Sim ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	suas respectivas etapas e modalidades correspondentes.		Não ()
65	Possibilitar o vínculo do cabeçalho a ser utilizado nos relatórios e súmulas.	DEMAIS	Sim () Não ()
66	Possibilitar informar a disponibilização de refeitório e alojamento para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento;	DEMAIS	Sim () Não ()
67	Possibilitar o controle de períodos da competição de acordo com as modalidades pré-selecionadas, podendo informar período dos jogos com data de início e término, período de mapa de inscrição, podendo informar data e horário de início de término de inscrições.	DEMAIS	Sim () Não ()
68	Possibilitar o cadastro de período de inscrição de dirigentes e comissão técnica, podendo informar data e horário de início de término de inscrições	DEMAIS	Sim () Não ()
69	Possibilitar o cadastro de período de inscrição dos atletas, podendo informar data e horário de início de término de inscrições.	DEMAIS	Sim () Não ()
70	Possibilitar o cadastro de período de inscrição múltiplo por modalidade para todas as fases/etapas do evento;	DEMAIS	Sim () Não ()
71	Possibilitar o cadastro de período de seção preliminar, podendo informar data e horário de início de término.	DEMAIS	Sim () Não ()
72	Possibilitar o cadastro/vinculação de dirigentes e comissão técnica das equipes.	DEMAIS	Sim () Não ()
73	Possibilitar o cadastro da comissão organizadora e seus membros.	DEMAIS	Sim () Não ()
74	Possibilitar o cadastro de locais de apoio separados por categoria, podendo informar descrição, observações, endereço e localização geográfica para disponibilização no aplicativo.	DEMAIS	Sim () Não ()
75	Possibilitar o cadastro de eventos esportivos e modalidades.	DEMAIS	Sim () Não ()
76	Possibilitar o cadastro de documentos diversos para download, com notificação via aplicativo.	DEMAIS	Sim () Não ()
77	Possibilitar o cadastro de documentos, com a possibilidade de separação por modalidade.	DEMAIS	Sim () Não ()
78	Possibilitar a vinculação de transmissão em rede sociais para visualização em aplicativo.	DEMAIS	Sim () Não ()
79	Possibilitar o cadastro de artigos	DEMAIS	Sim () Não ()
80	Possibilitar o cadastro de banners	DEMAIS	Sim () Não ()
81	Relatórios de Comissão Organizadora	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
82	Relatórios de Classificação	DEMAIS	Sim () Não ()
83	Relatórios de Relação de Atletas	DEMAIS	Sim () Não ()
84	Relatórios de Cartões Aplicados	DEMAIS	Sim () Não ()
85	Relatórios de Dirigentes e Comissão Técnica	DEMAIS	Sim () Não ()
86	Relatórios de Grupamento	DEMAIS	Sim () Não ()
87	Relatórios de Locais de Apoio	DEMAIS	Sim () Não ()
88	Relatórios de Locais de Competição	DEMAIS	Sim () Não ()
89	Relatórios de Quadro Demonstrativo de Delegação/Atletas Inscritos	DEMAIS	Sim () Não ()
90	Relatórios de Programação e Resultados	DEMAIS	Sim () Não ()
91	Relatórios de Relação de Arbitragem	DEMAIS	Sim () Não ()
92	Todos os relatórios deverão ser gerados em PDF;	DEMAIS	Sim () Não ()
93	Canal de acesso direto via chat e criação de tickets	DEMAIS	Sim () Não ()
94	Ao cadastrar um campeonato, o sistema deverá possibilitar que seja utilizado um formato de competição pré-configurado, trazendo de forma automática os seguintes campos já populados: categoria de modalidade: modalidade, sexo da modalidade, categoria do campeonato, descrição do campeonato, sistema de pontuação: tipo de pontuação, pontos de vitória, pontos de derrota, pontos de empate, pontos de desempate e vitória, pontos desempate e derrota. Idade de corte: ano mínimo de nascimento, ano máximo de nascimento, ano de nascimento de atleta exceção e quantidade de atletas de exceção. Número de atletas por equipe: quantidade mínima e máxima de atletas.	DEMAIS	Sim () Não ()
95	Configuração de visualização no aplicativo: visualização de cartões, controle de pênaltis perdidos/tiro de 7 metros, visualização de anexos.	DEMAIS	Sim () Não ()
96	Possibilitar a visualização e vinculação das equipes inscritas no campeonato, com a relação de dirigentes e comissão técnica e relação de atletas.	DEMAIS	Sim () Não ()
97	Possibilitar a parametrização das fases e formas de disputa de acordo com as regras de cada modalidade, podendo	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	informar: se é fase eliminatória, se o jogo pode ou não empatar, se haverá prorrogação, se haverá decisão por pênaltis, quantidade de sets, pontuação mínima de set normal, pontuação mínima de set desempate, diferença mínima de pontos para vitória no set.		
98	Possibilitar geração de grupamento na fase	DEMAIS	Sim () Não ()
99	Possibilitar a vinculação de equipe em cada grupo	DEMAIS	Sim () Não ()
100	Possibilitar a alteração da ordem das equipes no grupo através do recurso drag and drop. Possibilitar a geração dos grupamentos através de sorteio dinâmico, após a geração dos grupamentos o sistema deverá permitir a geração automática dos confrontos da primeira fase de acordo com as equipes de cada grupo	DEMAIS	Sim () Não ()
101	Possibilitar a exclusão de uma equipe do grupo	DEMAIS	Sim () Não ()
102	Possibilitar a exclusão do grupo na fase	DEMAIS	Sim () Não ()
103	Possibilitar o cadastro de confrontos por legenda na fase eliminatória	DEMAIS	Sim () Não ()
104	Possibilitar o cadastro de equipe de arbitragem por campeonato;	DEMAIS	Sim () Não ()
105	Possibilitar o cadastro de anexos diversos para disponibilização de estatutos, regulamentos e outros documentos necessários, separados por competição.	DEMAIS	Sim () Não ()
106	O sistema deverá possuir uma tela de acesso rápido para as principais funções da competição. Nesta tela deverá ser possível localizar um campeonato informando a modalidade, sexo e categoria, para gerenciar:	DEMAIS	Sim () Não ()
107	Programação: deverá ser apresentada uma relação com todas as competições de acordo com o campeonato filtrado. Deverá ser possível gerar boletim auxiliar para impressão.	DEMAIS	Sim () Não ()
108	Possibilitar a edição do confronto podendo informar data, horário, local, número do jogo e observações. Deverá disponibilizar opção para informar time mandante e visitante, caso o confronto tenha sido gerado por legenda.	DEMAIS	Sim () Não ()
109	Possibilitar a impressão de súmula do confronto.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
110	Resultados: deverá apresentar os confrontos separados por grupo com possibilidade de lançamento dos resultados do confronto.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
111	Os resultados deverão ser lançados por parciais de acordo com os períodos de cada modalidade.	ESSENCIAL	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
112	Possibilitar informar o resultado de um confronto por WO, realizando de forma automática o cancelamento de todos os jogos futuros e a desclassificação da equipe no campeonato.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
113	Ao informar todas as parciais e finalizar o confronto, o sistema deverá calcular automaticamente a classificação das equipes nos grupos de acordo com as regras estabelecidas na parametrização do campeonato.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
114	Possibilitar a impressão de súmula do confronto.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
115	Controle de Cartões: deverá apresentar em tela todos os confrontos de acordo com o campeonato filtrado e disponibilizar a opção de inclusão de cartão informando: tipo do cartão, equipe, integrante e horário de recebimento do cartão.	DEMAIS	Sim () Não ()
116	Deverá ser disponibilizado relatório de todos os atletas que receberam a punição de cartão e controlar se o atleta está suspenso ou não para a próxima partida.	DEMAIS	Sim () Não ()
117	Classificação: deverá apresentar tela com todos os grupos contendo por equipe: classificação, nome da equipe, total de pontos, quantidade de jogos, número de vitórias, número de derrotas, prós, contras, saldo e observação.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
118	Possibilitar a edição da classificação, informar a desclassificação de uma equipe, neste caso o sistema deverá realizar automaticamente a classificação.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
119	Possibilidade de alternar a posição no grupo através do recurso drag and drop.	DEMAIS	Sim () Não ()
120	O sistema deverá gerar relatório de classificação.	DEMAIS	Sim () Não ()
121	Súmulas: deverá apresentar em tela todos os confrontos com possibilidade de impressão individualizada da súmula ou em lote.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
122	Possibilitar a vinculação da arbitragem no confronto.	DEMAIS	Sim () Não ()
123	Possibilitar a vinculação dos atletas para o jogo (de acordo com os atletas inscritos na equipe para o campeonato);	DEMAIS	Sim () Não ()
124	Possibilitar a alteração das cores dos uniformes das equipes para cada jogo;	DEMAIS	Sim () Não ()
125	Possibilitar a vinculação dos anotadores que irão operar o sistema para lançamento de cada jogo, podendo criar um cronograma de trabalho para cada anotador;	DEMAIS	Sim () Não ()
126	Possibilitar o cadastro das ações do jogo/competição de acordo com as regras de cada modalidade;	DEMAIS	Sim () Não ()
127	Deverá disponibilizar timeline do jogo/competição em tempo real (caso as ações sejam vinculadas no momento do jogo);	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
128	Possibilitar o preenchimento automático da súmula de acordo com as ações lançadas no jogo/competição;	DEMAIS	Sim () Não ()
129	Possibilitar o controle das equipes e seus integrantes, não permitindo que um atleta jogue em duas equipes diferentes no mesmo evento ou sub evento;	DEMAIS	Sim () Não ()
130	O sistema deverá permitir acesso exclusivo para as equipes/delegações onde será possível visualizar os eventos disponíveis para inscrição.	DEMAIS	Sim () Não ()
131	O sistema deverá controlar o acesso da equipe/delegação no evento de acordo com os períodos estabelecidos no evento: período dos jogos, mapa de inscrição, inscrição da delegação e comissão técnica e período de inscrição de atleta, disponibilizando o acesso as telas específicas de acordo com os períodos estabelecidos.	DEMAIS	Sim () Não ()
132	Possibilitar informar a desistência da equipe em uma ou mais modalidades.	DEMAIS	Sim () Não ()
133	Possibilitar a vinculação dos integrantes da comissão técnica, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastramento da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação dos dirigentes e comissão técnica vinculados ao evento.	DEMAIS	Sim () Não ()
134	Possibilitar realizar a confirmação da inscrição na competição (o sistema deverá apresentar as modalidades que possuírem campeonatos de acordo com as modalidades informadas na pré-inscrição da equipe/delegação).	DEMAIS	Sim () Não ()
135	Possibilitar que ao selecionar uma modalidade para confirmação da inscrição, o sistema apresente os campeonatos disponíveis para essa modalidade.	DEMAIS	Sim () Não ()
136	Possibilitar a vinculação dos atletas no campeonato, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastro da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação de atletas inscritos no campeonato.	DEMAIS	Sim () Não ()
137	O sistema deverá controlar os períodos de data de nascimento e quantidade de atletas de acordo com a parametrização realizada na configuração do campeonato.	DEMAIS	Sim () Não ()
138	Na vinculação do atleta em uma equipe, o sistema deverá gerar de forma automática a credencial que poderá ser impressa ou disponibilizada de forma digital com as seguintes informações: cabeçalho do evento, foto, função, nome, município, estado, serviços utilizados e QR Code a ser utilizado para validação da credencial e gerenciamento de refeitório e alojamento.	DEMAIS	Sim () Não ()
139	Possibilitar o cadastro de locais de alojamento/hotéis,	DEMAIS	Sim ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	contendo no mínimo os seguintes campos: nome, e-mail, telefone, website, classificação do hotel e se possui acessibilidade, endereço completo e observações.		Não ()
140	Possibilitar o gerenciamento da capacidade comportada de cada quarto, contendo no mínimo os seguintes campos: Número do quarto, capacidade, acessibilidade, banheiro, ar-condicionado e frigobar.	DEMAIS	Sim () Não ()
141	Possibilitar a vinculação de pessoas em cada quarto, informando no mínimo os seguintes campos: data de entrada, data de saída e observação.	DEMAIS	Sim () Não ()
142	Possibilitar o cadastro dos refeitórios que serão utilizados por evento	DEMAIS	Sim () Não ()
143	Possibilitar o cadastro da programação de refeições separadas por refeitório e tipo de refeição podendo informar data, horário inicial e final da refeição, previsão de quantidades de refeições, observações, cardápio e upload de arquivos.	DEMAIS	Sim () Não ()
144	Possibilitar o controle das desistências de consumo de refeições através de lançamentos e relatórios.	DEMAIS	Sim () Não ()
145	Possibilitar à delegação confirmar ou cancelar sua equipe para utilização do refeitório. O sistema deverá aceitar apenas as solicitações de cancelamento realizadas de acordo com o período configurado no evento.	DEMAIS	Sim () Não ()
146	Possibilitar o controle de todos as pessoas que utilizaram o refeitório em cada refeição e deverá emitir relação dos confirmados que não compareceram. Este controle deverá ser realizado através da leitura do QR Code da credencial.	DEMAIS	Sim () Não ()
147	Possibilitar o cadastro de cardápios e refeições para divulgação no aplicativo.	DEMAIS	Sim () Não ()
148	Possibilitar a emissão de relatórios totalizadores com os dados coletados em cada refeição.	DEMAIS	Sim () Não ()
149	Apresentar em forma de gráfico o consumo das refeições por dia e por tipo de refeição.	DEMAIS	Sim () Não ()
150	Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por modalidade e por sexo.	DEMAIS	Sim () Não ()
151	Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por sexo.	DEMAIS	Sim () Não ()
152	Visualização da quantidade de dirigentes inscritos no evento por sexo.	DEMAIS	Sim () Não ()
153	Visualização da quantidade de integrantes da Comissão Técnica inscritos no evento por sexo.	DEMAIS	Sim () Não ()
154	Visualização da quantidade de árbitros inscritos no evento por sexo.	DEMAIS	Sim () Não ()
155	Visualização da quantidade de prestadores de serviço	DEMAIS	Sim ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	inscritos no evento por sexo.		Não ()
156	Visualização da quantidade de instituições de ensino participantes do evento.	DEMAIS	Sim () Não ()
157	Visualização da quantidade total de refeições consumidas por dia no evento, em forma de gráfico.	DEMAIS	Sim () Não ()
158	Visualização da quantidade total de almoço consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.	DEMAIS	Sim () Não ()
159	Visualização da quantidade total de jantar consumidos por dia no evento, em forma de gráfico.	DEMAIS	Sim () Não ()
160	Visualização da quantidade total de refeições consumidas durante o evento, em forma de gráfico.	DEMAIS	Sim () Não ()
161	Disponibilização de site para divulgação de agendas esportivas, resultados e notícias.	DEMAIS	Sim () Não ()
162	Possibilidade de organização do menu do topo e do rodapé, de modo que o usuário administrador possa definir a sequência dos links e quais itens devem estar ativos.	DEMAIS	Sim () Não ()
163	Possibilidade de inclusão de banners.	DEMAIS	Sim () Não ()
164	Possibilidade de inserção de notícias com data, horário, vídeos ou transmissões ao vivo incorporadas (Youtube, Facebook e Vimeo);	DEMAIS	Sim () Não ()
165	Nas notícias disponibilizar ferramenta de transcrição em áudio e botões para compartilhamento de notícias (Facebook, Twitter e WhatsApp) e possibilidade de marcação de atletas, entidades ou campeonatos;	DEMAIS	Sim () Não ()
166	Disponibilização de relação de todos os campeonatos, mesmo os já encerrados, em ordem cronológica inversa;	DEMAIS	Sim () Não ()
167	Disponibilização de uma página para cada campeonato, contendo: Tabelas de classificação e relação de partidas com resultados sincronizados com a plataforma;	DEMAIS	Sim () Não ()
168	Agenda de jogos com possibilidade de filtrar por modalidade, naipes, equipe e período.	DEMAIS	Sim () Não ()
169	Funcionalidade de criação de páginas avulsas com possibilidade de inserção de fotos, incorporação de vídeos e transmissões ao vivo (Facebook, Vimeo e Youtube).	DEMAIS	Sim () Não ()
170	Apresentação das equipes com seus respectivos logotipos ou escudos, inclusão do histórico da equipe e notícias vinculadas;	DEMAIS	Sim () Não ()
171	Apresentação de página para cada estrutura esportiva, contendo: Nome do local, Mapa de localização, endereço e modalidades atendidas.	DEMAIS	Sim () Não ()
172	Deverá ser fornecido aplicativo para dispositivos móveis nas plataformas Android e iOS nos idiomas, português do Brasil,	ESSENCIAL	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
	inglês e espanhol.		
173	Para desempenho e performance adequadas, deve-se utilizar tecnologias e ferramentas apropriadas e específicas na criação dos aplicativos, portanto, não serão aceitas emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (exemplos: webview, HTML, CSS).	ESSENCIAL	Sim () Não ()
174	Os aplicativos deverão estar disponíveis para download nas lojas oficiais Google Play Store e a Apple App Store.	ESSENCIAL	Sim () Não ()
175	O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos;	DEMAIS	Sim () Não ()
176	O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos e todos os subventos relacionados ao evento principal	DEMAIS	Sim () Não ()
177	As modalidades apresentadas no aplicativo deverão ser apresentadas de acordo com as modalidades configuradas em cada evento;	DEMAIS	Sim () Não ()
178	Apresentação dos jogos/competições organizados por data, competições a serem realizadas e já realizadas e possibilidade de filtro por locais de competição;	DEMAIS	Sim () Não ()
179	Visualização de notas	DEMAIS	Sim () Não ()
180	Download de documentos publicados;	DEMAIS	Sim () Não ()
181	Recebimento de notificação através de push notification	ESSENCIAL	Sim () Não ()
182	Acompanhamento de transmissão ao vivo	DEMAIS	Sim () Não ()
183	Acompanhamento de transmissões gravadas	DEMAIS	Sim () Não ()
184	Visualização de locais de apoio do evento organizados por categorias (alojamentos, locais de competição, hospitais, segurança), contendo endereço, observações e mapa;	DEMAIS	Sim () Não ()
185	Visualização de artigos e banner publicitários;	DEMAIS	Sim () Não ()
186	Visualização dos campeonatos vinculados ao evento;	DEMAIS	Sim () Não ()
187	Disponibilização de grupamentos com as equipes relacionadas e o fluxo de jogos/competições de cada grupo;	DEMAIS	Sim () Não ()
188	Apresentação da classificação de cada competição de acordo com as regras estabelecidas e configuradas pela organização do evento dentro do sistema de gestão;	DEMAIS	Sim () Não ()
189	Apresentação da relação de equipes inscritas em cada competição e suas delegações;	DEMAIS	Sim () Não ()





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

Item	Funcionalidade a demonstrar	Classificação	Avaliação
190	Visualização das informações dos jogos/competições com timeline das ações;	DEMAIS	Sim () Não ()
191	Na listagem de jogos/competições deve ser apresentado o mapa de localização de cada jogo/prova; status do jogo, placar, data e horário	DEMAIS	Sim () Não ()
192	Visualização dos nomes dos atletas e dos integrantes da camisa técnica de cada equipe.	DEMAIS	Sim () Não ()

Critério de apuração: A aprovação exige o atendimento de todos os itens classificados como “Essencial” e de, no mínimo, 70% dos itens classificados como “Demais requisitos”. Os itens essenciais não serão incluídos no cálculo do percentual de 70%. Quando esse cálculo resultar em número fracionário, será exigido o número inteiro imediatamente superior.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na (endereço completo, telefone, endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cargo, RG sob o nº xxxxxxxxxxxx, CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de São Pedro do Ivaí – Pr., em estrito cumprimento ao previsto neste Edital de **Pregão Eletrônico**, conforme abaixo discriminado:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

- * informar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da (af) autorização de fornecimento a ser firmada com a vencedora do certame.
- * informar que a validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão eletrônico.
- * prazo máximo de execução será de acordo com o Anexo I do Edital.
- * nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

A empresa (**NOME DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à (**endereço completo**), neste ato representada por seu(a) representante legal, **Sr(a).** _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- () Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- () Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- () Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.
- () Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- () Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- () Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- () 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;
- () 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; e
- () 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei Federal nº 14.133/2021.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(Logo da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

() ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[cidade], xxx de xxxxx, 2026

[Assinatura]

(Razão Social da Empresa /CNPJ)
(Nome Legível e cargo do Responsável pela Empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

ANEXO - V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xx/2026 VINCULADO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026 (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

Pelo presente Contrato, integrante do Processo Administrativo pela modalidade de Pregão ELETRÔNICO, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ/PR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.771.311/0001-53, situada à Praça Padre José Rossi, nº 354, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL, RILDO BERNARDES DE CAMARGO**, maior, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 4.102.481-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 608.912.119-34, residente e domiciliado na Rua Maria Ozória, nº 765, Centro, no Município de São Pedro do Ivaí, Estado do Paraná – Pr., CEP: 86.945-000, doravante denominados Contratante, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., situada à, no Município de....., Estado do, neste ato representado pelo (a) Representante Legal, Sr (a).....portador da Cédula de Identidade RG sob o nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na....., no Município de, Estado do (a)–, doravante denominada Contratada, pactuam o presente Contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para implantação, migração de dados, treinamento, manutenção técnica, suporte, atualizações, licenciamento ou disponibilização e hospedagem de solução digital integrada, compreendendo o novo site oficial do Município de São Pedro do Ivaí/PR, Diário Oficial Eletrônico, módulos de ouvidoria e e-SIC, correio eletrônico institucional, sistema de gestão esportiva, hot site esportivo e aplicativo para dispositivos móveis, conforme a tabela a baixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução terá início mediante ordem de serviço e compreenderá as etapas de planejamento, levantamento técnico, configuração e desenvolvimento, migração, testes, prova de funcionamento, treinamento, homologação, entrada em produção, operação assistida e prestação continuada de hospedagem, manutenção e suporte.

2.2. Em até 5 (cinco) dias úteis da ordem de serviço, a contratada deverá apresentar plano de implantação contendo cronograma, responsáveis, estratégia de migração, cópias de segurança, testes, janela de indisponibilidade, plano de reversão e critérios de homologação.

2.3. A migração somente será iniciada após aprovação do plano pelo Município. Nenhum dado poderá





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

ser excluído da origem antes da validação formal da integridade da nova base e da manutenção de cópia de segurança.

2.4. O treinamento será presencial, em local disponibilizado pelo Município, abrangendo os servidores indicados e os módulos administrativos necessários. A contratada fornecerá material de apoio em formato digital.

2.5. A entrada em produção dependerá da homologação das funcionalidades essenciais, da migração, do aplicativo, das integrações, das credenciais e dos procedimentos de backup e recuperação.

2.6. Durante a vigência, a contratada prestará hospedagem, monitoramento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações de segurança e suporte técnico, sem interrupção injustificada dos serviços.

2.7. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, ressalvados implantação, treinamento, reuniões ou atendimentos presenciais expressamente previstos ou justificados.

2.8. A prestação mensal dos serviços continuados e a respectiva medição terão início somente após a homologação e a entrada em produção, sem prejuízo das obrigações de suporte e correção necessárias durante a implantação.

2.9. A contratada responderá pelo funcionamento integral do conjunto e não poderá transferir ao Município o ônus de identificar o componente, sistema ou infraestrutura que tenha ocasionado falha, incompatibilidade ou indisponibilidade.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão recebidos mediante verificação de sua conformidade com as especificações, funcionalidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, anexos e neste Contrato, observando-se o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O recebimento dos serviços de implantação, migração de dados e treinamento ocorrerá da seguinte forma:

a) Recebimento provisório: após a disponibilização da solução digital para testes, mediante conferência inicial pelo fiscal do Contrato e pela equipe técnica designada.

b) Recebimento definitivo: após a validação da migração dos dados, verificação do funcionamento das funcionalidades essenciais, publicação do aplicativo, realização do treinamento, entrega das credenciais e documentação, correção das inconformidades identificadas e homologação da solução, mediante termo de recebimento definitivo.

3.3. Os serviços continuados de hospedagem, manutenção técnica, suporte, atualizações e disponibilização da solução serão recebidos mensalmente, de forma provisória, mediante apresentação do relatório mensal de execução e, definitivamente, após conferência e ateste pelo fiscal do Contrato.

3.4. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos relatórios e demais documentos exigidos no Termo de Referência, observados os valores e as condições estabelecidos no Contrato.

3.5. Constatadas irregularidades, falhas técnicas, indisponibilidade ou desconformidade com as especificações contratuais, a fiscalização notificará a Contratada para que providencie as correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

3.6. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá assegurar o adequado funcionamento da solução digital, incluindo hospedagem, manutenção técnica, suporte, atualizações de segurança,





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

integridade dos dados e disponibilidade dos sistemas, conforme os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, vícios, defeitos ou irregularidades identificados durante a execução contratual, devendo providenciar as correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração.

3.8. O descumprimento das condições de execução, dos prazos de correção ou dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a rejeição dos serviços, a glosa proporcional dos valores correspondentes às parcelas afetadas e a aplicação das sanções previstas no Edital e no Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de **14 (quatorze) meses**, contados da sua assinatura, compreendendo a etapa inicial de implantação da solução digital e os **12 (doze) meses** de prestação dos serviços continuados.

4.2. A **implantação** deverá ser concluída em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, conforme cronograma aprovado pela Administração.

4.3. O prazo de **12 (doze) meses** dos serviços continuados de manutenção técnica, suporte, atualizações, licenciamento ou disponibilização e hospedagem será contado a partir da homologação e da entrada em produção da solução digital. Caso esses atos ocorram em data que impeça a conclusão dos 12 (doze) meses dentro da vigência inicial, a Administração deverá, antes do término da vigência contratual, avaliar a causa do atraso e, se cabível, formalizar a prorrogação necessária à conclusão do período inicial de prestação, sem novo pagamento pela implantação e sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade da Contratada.

4.4. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante demonstração da vantajosidade, manutenção das condições de habilitação, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, abrangendo exclusivamente os serviços continuados, sem repetição ou novo pagamento da etapa inicial de implantação.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor total do Contrato é de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, assim composto:

I – Implantação: valor único de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, referente à implantação, migração de dados, configuração, testes e treinamento;

II – Serviços continuados: valor mensal de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, pelo período de 12 (doze) meses, totalizando **R\$ XXXXX (XXXXX)**, referente à hospedagem, manutenção, suporte, atualizações e disponibilização da solução.

5.2. A implantação será remunerada uma única vez, não sendo objeto de novo pagamento em eventual prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo fiscal do Contrato, mediante transferência eletrônica para conta bancária indicada pela Contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- 6.2. O pagamento referente à implantação da solução digital será realizado após a conclusão e homologação das etapas de configuração, migração de dados, testes, treinamento, entrega das credenciais e entrada em produção, mediante termo de recebimento definitivo.
- 6.3. Os serviços continuados de hospedagem, manutenção técnica, suporte, atualizações e disponibilização da solução serão pagos mensalmente, após a homologação e entrada em produção, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal, acompanhada do relatório mensal de execução.
- 6.4. O relatório mensal deverá conter as informações e evidências previstas no Termo de Referência, necessárias à medição, fiscalização e comprovação da regular execução dos serviços.
- 6.5. Constatadas falhas ou indisponibilidades imputáveis à Contratada, poderão ser determinadas correções, glosas proporcionais dos valores correspondentes aos serviços afetados ou outras medidas contratualmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 6.6. Para fins de liquidação, observar-se-á o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, devendo ser verificado o cumprimento da obrigação pela Contratada, conforme os prazos e condições estabelecidos no Contrato.
- 6.7. O prazo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento contratual.
- 6.8. Em caso de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo ficará suspenso até a regularização, preservada a ordem cronológica da despesa.
- 6.9. Havendo insuficiência de recursos, será admitido pagamento parcial, mantendo-se o saldo remanescente na mesma ordem cronológica para quitação futura.
- 6.10. Na substituição da Nota Fiscal por motivo imputável à Administração, o prazo para liquidação contará da data de emissão do primeiro documento de cobrança.
- 6.11. Quando a correção da Nota Fiscal decorrer de erro da Contratada, o prazo ficará suspenso até a reapresentação do documento regularizado. A Contratante poderá devolvê-lo para correção ou aceitá-lo mediante justificativa.
- 6.12. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos meios oficiais ou documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.13. Havendo erro na documentação ou impedimento à liquidação, o pagamento será suspenso até a regularização, iniciando-se novo prazo sem ônus para a Contratante.
- 6.14. Constatada irregularidade da Contratada, será expedida notificação para regularização ou apresentação de defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério da Contratante.
- 6.15. Não regularizada a situação, a Contratante comunicará aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis.
- 6.16. Persistindo a irregularidade, serão adotadas providências para extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 6.17. Enquanto houver efetiva execução do objeto, os pagamentos pelos serviços regularmente prestados poderão ser realizados até eventual decisão de extinção contratual.
- 6.18. O Contrato poderá ser extinto em caso de inadimplência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as razões de interesse público devidamente justificadas.
- 6.19. No pagamento, serão realizadas as retenções tributárias conforme a legislação vigente.
- 6.20. Em caso de atraso de pagamento não imputável à Contratada, será devida compensação financeira calculada pro rata die, com base no IPCA divulgado pelo IBGE.
- 6.21. As Notas Fiscais deverão observar as Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, com retenção do imposto de renda na fonte, quando aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrente da execução do Objeto correrá através das dotações orçamentárias:

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
06.001.04.123.0021.2.015.339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	0-Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato:

- a) Gestor do contrato: **Evaldo Domingues de Oliveira**, Chefe de Gabinete;
b) Fiscal do contrato: **Kátia Cristiny Ferreira Magalhães**, Diretora de Gestão e Governo

8.2. Compete ao Gestor acompanhar a execução do contrato, adotar as providências administrativas necessárias ao seu fiel cumprimento e encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

8.3. Compete ao Fiscal acompanhar e verificar a execução do objeto, conferindo sua conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no contrato. Deverá registrar, em documento próprio, as ocorrências verificadas, indicando as providências adotadas para correção de eventuais irregularidades e comunicando ao Gestor as situações que demandem medidas administrativas.

8.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor por irregularidades, vícios ou danos decorrentes da execução do objeto, inclusive perante terceiros, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1. Obrigações da Contratada

9.1.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações, funcionalidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato, assumindo todos os custos e riscos decorrentes de sua execução.

9.1.2. Realizar a implantação, configuração, migração de dados, testes e treinamento dos servidores, assegurando a disponibilização e o pleno funcionamento da solução digital, conforme os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.1.3. Apresentar e cumprir o plano de implantação e migração de dados, garantindo a integridade, segurança e preservação das informações, sem prejuízo à continuidade dos serviços municipais.

9.1.4. Prestar, durante toda a vigência contratual, os serviços de hospedagem, manutenção técnica, suporte, atualizações e disponibilização da solução digital, assegurando seu adequado funcionamento e observando os níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

9.1.5. Corrigir, às suas expensas, falhas técnicas, defeitos, indisponibilidades e demais irregularidades identificadas na solução digital, observados os prazos de atendimento e solução estabelecidos no Termo de Referência.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

9.1.6. Garantir a segurança, integridade, confidencialidade, disponibilidade e recuperação dos dados, realizando cópias de segurança e adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

9.1.7. Assegurar o funcionamento e a integração dos sistemas contratados, incluindo o site oficial do Município, Diário Oficial Eletrônico, ouvidoria, e-SIC, correio eletrônico institucional, sistema de gestão esportiva, hot site esportivo e aplicativo para dispositivos móveis.

9.1.8. Manter o aplicativo disponível nas lojas oficiais Android e iOS, observadas as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9.1.9. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer falhas, incidentes de segurança, riscos de perda de dados ou circunstâncias que possam comprometer a execução contratual, adotando as medidas necessárias à sua regularização.

9.1.10. Disponibilizar profissionais qualificados e indicar preposto responsável pela comunicação com a Administração durante toda a execução contratual.

9.1.11. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.12. Arcar com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias à execução integral do objeto contratado.

9.1.13. Apresentar, sempre que solicitado, documentos, relatórios e demais informações necessárias à comprovação da regular execução dos serviços e do cumprimento das obrigações contratuais.

9.1.14. Assegurar que os dados, conteúdos, cadastros, contas e informações institucionais permaneçam sob titularidade do Município, vedada sua utilização para finalidades estranhas ao Contrato.

9.1.15. Ao término do Contrato, entregar ao Município todos os dados, bases, documentos e credenciais institucionais em formato íntegro e utilizável, prestando o apoio necessário à transição dos serviços, sem retenção ou bloqueio das informações.

9.1.16. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

9.2. Obrigações da Contratante

9.2.1. Fornecer à Contratada as informações, documentos, bases de dados, acessos e demais elementos necessários à implantação e execução dos serviços contratados.

9.2.2. Disponibilizar, quando necessário, local adequado para realização dos treinamentos presenciais, reuniões e demais atividades previstas no Termo de Referência.

9.2.3. Analisar e aprovar o plano de implantação e migração de dados, acompanhando as etapas de execução e realizando os testes necessários à homologação da solução digital.

9.2.4. Designar gestor e fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

9.2.5. Receber provisória e definitivamente os serviços, mediante verificação de sua conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

9.2.6. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, solicitando as correções necessárias.

9.2.7. Acompanhar a disponibilidade da solução digital, os relatórios de execução, os chamados técnicos e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.8. Efetuar os pagamentos à Contratada, conforme os valores, prazos e condições estabelecidos no Contrato, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços e regular liquidação da despesa.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

9.2.9. Disponibilizar os certificados digitais, credenciais institucionais e demais recursos expressamente atribuídos à responsabilidade do Município no Termo de Referência.

9.2.10. Adotar as providências administrativas necessárias ao adequado acompanhamento e à execução contratual, inclusive quanto à aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2.11. A Administração não se responsabilizará por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do Contrato, nem por danos causados a terceiros decorrentes de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legal da Administração.

9.2.12. Constituem direitos da Contratante receber os serviços nas condições contratadas e da Contratada perceber o valor ajustado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços unitários inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado.

10.2. Após o período de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o período mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou de não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada o valor calculado com base na última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste deverá(ão) ser, obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, por qualquer motivo, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s) em substituição o(s) índice(s) determinado(s) pela legislação vigente à época.

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

10.8. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

10.9. O pedido de reajuste deverá ser precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, demonstrando a variação de custos objeto do reajuste.

10.10. A decisão sobre o pedido de reajuste deverá ser tomada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.11. Em caso de alegação de desequilíbrio contratual, cabe à parte que o reivindica demonstrar de forma concreta e objetiva o impacto negativo das variações de insumos e serviços na economia do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

11.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alteração dos preços originalmente cotados, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante celebração de Termo Aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da CONTRATANTE. Nos casos de justificada necessidade de antecipação dos efeitos da alteração, a formalização do Termo Aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Registros que não caracterizem alteração do Contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os servidores da Administração e a Contratada devem observar, e fazer observar por seus fornecedores e subcontratados, caso admitida subcontratação, os mais altos padrões de ética durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

I – Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II – Prática fraudulenta: falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou a execução do contrato;

III – Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais ou não competitivos;

IV – Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou à sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

V – Prática obstrutiva:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou prestar declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas de fraude ou corrupção;

b) realizar atos que impeçam materialmente o exercício do direito da Administração de promover inspeção.

12.3. A Administração poderá impor sanções à Contratada ou a pessoas físicas vinculadas, caso constate, em qualquer momento, o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente por meio de agentes, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a participação em licitação ou na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. Durante toda a vigência, a contratada deverá assegurar o funcionamento da solução e realizar, sem custo adicional, manutenção corretiva, atualizações de segurança e correção de falhas.

13.2. Os chamados serão classificados conforme a gravidade e o impacto sobre os serviços, observados os seguintes níveis mínimos de atendimento:

I – Crítico: ocorrência que provoque indisponibilidade total de serviço essencial, falha grave de





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR

Departamento de Licitação

segurança ou perda ou risco de perda de dados. O atendimento deverá ser iniciado em até 1 (uma) hora. A solução ou medida de contingência que restabeleça o serviço deverá ser implementada em até 4 (quatro) horas, ressalvada a recuperação decorrente de sinistro grave, para a qual serão observados os objetivos de tempo de recuperação previstos no item 4.2 para o portal e para o correio eletrônico;

II – Alto: ocorrência que comprometa funcionalidade essencial, sem indisponibilidade total do serviço. O atendimento deverá ser iniciado em até 2 (duas) horas, com solução em até 8 (oito) horas;

III – Médio: ocorrência que afete parcialmente o funcionamento da solução, sem impedir a continuidade dos serviços. O atendimento deverá ser iniciado em até 4 (quatro) horas úteis, com solução em até 2 (dois) dias úteis;

IV – Baixo: ocorrência sem impacto relevante na continuidade dos serviços, incluindo dúvidas, ajustes e correções de baixa prioridade. O atendimento deverá ser iniciado em até 1 (um) dia útil, com solução em até 5 (cinco) dias úteis.

13.2.1. Os prazos dos chamados críticos e altos serão contados de forma contínua, inclusive fora do horário de expediente, quando envolverem serviços essenciais. Os prazos dos chamados médios e baixos serão contados em horas ou dias úteis. A contagem terá início no primeiro registro verificável da ocorrência pela contratada ou na comunicação do Município, o que acontecer primeiro.

13.2.2. Quando a solução definitiva de chamado crítico não puder ser concluída no prazo estabelecido, a contratada deverá implementar medida de contingência que restabeleça efetivamente o serviço, sem prejuízo da correção definitiva, comunicando ao fiscal a causa, as medidas adotadas e a previsão fundamentada para a solução.

13.2.3. A classificação de ocorrência como sinistro grave deverá ser tecnicamente justificada e registrada pela contratada, com indicação dos serviços e dados afetados, dos horários relevantes e das medidas de recuperação, para avaliação pelo fiscal. Essa classificação não afasta a responsabilidade contratual por falhas imputáveis à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Eventual subcontratação de atividade acessória dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pela execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. advertência;
 - II. multa;
 - III. impedimento de licitar e contratar;
 - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.2.1.** A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 15.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da solicitação/ordem de fornecimento.
- 15.2.3.** Após o 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.
- 15.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.
- 15.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.
- 15.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 15.1.
- 15.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.1.
- 15.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Pedro do Ivaí e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com outras multas previstas.
- 15.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).
- 15.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- 15.2.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 15.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.2.13.** As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 16.1.** 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.
- 16.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).





PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO PEDRO DO IVAÍ - PR
Departamento de Licitação

16.1.2. 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.

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

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

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

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

16.3. 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.

16.4. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, o **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021).

16.5. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, o **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

18.1 O Contrato será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da transparência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Jandaia do Sul, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes declaram ter lido, compreendido e concordado com todos os termos do presente instrumento, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, a fim de que produza todos os efeitos legais e jurídicos.

São Pedro do Ivaí – PR, _____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IVAÍ

Rildo Bernardes de Camargo - Prefeito Municipal

Contratante

[NOME DA EMPRESAXxxxxxx]

[Nome do Representante Legal xxxxx]

Contratada

Testemunhas: 1 _____ 2 _____

