



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 – ESTADO DO PARANÁ
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: (0800-000-3879)- CEP: 86.315-000
Site Oficial do Município: www.pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2025
COM BASE NO ARTIGO 75, INCISO II, LEI 14.133/2021
EXCLUSIVOS PARA ME's / EPP's / MEI's / COOPERATIVAS

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ**, Inscrito no CNPJ Nº 75.832.170/0001-31, com sede à Av. Dep. Nilson Ribas, 886 - Centro, Santo Antonio do Paraíso/PR - CEP – 86.315-000, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará: **DISPENSA** da forma: **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do [Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 01 de Abril de 2021](#), e do [Decreto Municipal 2.963/2023](#), e demais legislações aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Recebimento das Propostas: até o dia **30/04/2025** às **08h30min** (Horário Oficial de Brasília)

Início da Sessão de Disputa: no dia **30/04/2025** às **09h00min** (Horário Oficial de Brasília)

Término da Sessão de Disputa: no dia **30/04/2025** às **15h00min** (Horário Oficial de Brasília)

Sistema Eletrônico Utilizado: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil

Plataforma para Disputa: www.bll.org.br

Dados para Contato: 0800-000-3879 – licitacao@pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br

1 - DO OBJETO/SERVIÇO DA DISPENSA ELETRÔNICA:

1.1- Constitui o objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA, SUPORTE E HOSPEDAGEM MENSAL DO SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, CONFORME LAYOUT A SER APROVADO PELO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO AO DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, CONFORME DESCRIÇÃO DETALHADA EM EDITAL.**

1.2- A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo II – Termo de Referência** deste Edital, bem como atendam às condições de habilitação estabelecidas neste edital.

1.3 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.3.1- ANEXO I - Documentação Exigida para Habilitação

1.3.2- ANEXO II - Termo de Referência;

1.3.3- ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

1.3.4- ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços (**licitante vencedor**)

1.3.5- ANEXO V - Minuta de Contrato (se for o caso);

1.3.6- ANEXO VI - Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.

(**Licitante vencedor**).

2 - DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL:

2.1- Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu cadastro, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema: <https://bllcompras.com/Home/Register>. A participação na **Dispensa Eletrônica** está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

2.2- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a BLL conforme estabelecido no Regulamento Operacional da Bolsa de Licitações e Leilões, que pode ser verificado no site <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2021/02/REGULAMENTO-BLL.pdf> a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.3- As pessoas jurídicas interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao



sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

2.4- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5- O acesso do operador a **Dispensa Eletrônica**, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.6- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer **Dispensa Eletrônica**, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

2.7- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.8- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a **Dispensa Eletrônica**.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

3.1- A participação na presente **Dispensa Eletrônica** se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Dispensa Eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL**, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

3.2- Os trabalhos serão conduzidos por Servidor do **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ**, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**BLL compras**" constantes da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

3.3- O Agente de Contratação responsável por esta **Dispensa Eletrônica** será: Marcelo Feliciano dos Santos; e-mail para contato: licitação@pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br.

3.3.1- Os interessados deverão se inscrever realizando o devido credenciamento junto à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**; telefone: (041) 3097-4600; e-mail: contato@bll.org.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento, que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

I- Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

a)- No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação;

b)- Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado;

c)- O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame;

II- Demais documentos exigíveis pela **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

3.4- A participação na presente **Dispensa Eletrônica** é preferencial para Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedor Individual nos termos do [Artigo 47 e 48, §3º da Lei Complementar 123/2006](#).

3.5- O acesso do operador a **Dispensa Eletrônica**, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.6- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



3.7- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a **Dispensa Eletrônica**.

3.7.1- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da **Dispensa Eletrônica**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.7.2- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;

3.7.3- As empresas interessadas deverão informar no campo próprio, quando do cadastro de sua proposta no sistema BLL, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de exclusividade, nos termos da [Lei Federal Complementar nº 123/2006](#) e alterações pela [Lei Federal Complementar nº 147/2014](#);

3.8- Não poderão participar desta **Dispensa Eletrônica** os fornecedores:

3.8.1- Que não atendam às condições deste **Edital de Dispensa Eletrônica** e seu(s) anexo(s);

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

3.8.3- Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

e)- Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

3.8.5- Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.8.6- Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição ([Acórdão nº 746/2014 – TCU - Plenário](#));

3.8.7- Sociedades Cooperativas.

4 - DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

4.1- O ingresso do fornecedor na disputa da **Dispensa Eletrônica** se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2- O fornecedor interessado, após a divulgação do **Edital de Dispensa Eletrônica**, encaminhará, exclusivamente por meio do **Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta com a descrição do objeto



ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1- A proposta também deverá conter declaração de que 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.

4.3- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a **CONTRATADA**.

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

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

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

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

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

4.8- Até o encerramento de recepção das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.9- No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1- () Declara, sob as penas do [Artigo 299 do Código Penal](#), que se enquadra na situação de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#), bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação;

4.9.2- () Declara que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, nos termos do [Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021](#). **(*Marcar estes item caso se enquadre na situação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa);**

4.9.3- Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

4.9.4- Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

4.9.6- Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do [Artigo 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

4.9.7- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e ainda não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;

4.9.8- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de **16 (dezesesseis) anos**, em qualquer



trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**, nos termos do [Inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal e Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021](#);

4.9.9- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III do Artigo 5º, da Constituição Federal](#);

4.9.10- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários;

4.9.11- Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.12- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [Artigo 93, da Lei nº 8.213/1991](#);

4.9.13- Cumprimos sob as penas da [Lei nº 6.938/1981](#), na qualidade de proponente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

4.10- O atendimento ao subitem 4.9 poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, junto à plataforma do sistema eletrônico, conforme modelo constante do **Anexo III** deste edital.

5 - DA FASE DE LANCES:

5.1- Na data e horário estabelecido neste **Edital de Dispensa Eletrônica**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

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

5.3- O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.4- O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.4.1- O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste **Edital de Dispensa Eletrônica**;

5.4.2- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta será indicado na plataforma.

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

5.6- Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.7- Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

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

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

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

6.1- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

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



6.3- Após a finalização da fase de lances, o licitante mais bem classificado, no prazo máximo de 02 (duas) horas úteis, deverá enviar em campo próprio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado, conforme modelo (ANEXO IV).

6.4- O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5- Em atendimento ao disposto no Capítulo V, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014 serão observados os seguintes procedimentos:

6.5.1- Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a)- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação da **Dispensa Eletrônica para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto da **Dispensa Eletrônica**;**

b)- No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 6.5.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

c)- Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.2- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

6.6- O Agente anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.7- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.8- Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1- Contiver vícios insanáveis;

6.8.2- Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;

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

6.8.4- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

6.9.1- For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da **Dispensa Eletrônica não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;**

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

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



6.11- Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1- O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2- Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.13- Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14- Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1- Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste edital deverão ser anexada na plataforma onde serão verificadas do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2- A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica.

7.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a)- Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

b)- Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas do Estado, de onde tiver sede o particular;

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

d)- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e;

e)- Cadastro de fornecedores sancionados do Município;

7.3.1- A pesquisa da prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública será realizada em nome da pessoa física, identificada com número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou em nome da pessoa jurídica, identificada com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, a ser contratada, bem como de seus sócios, mas o impedimento dos sócios somente poderá frustrar a contratação da pessoa jurídica se forem verificadas situações de abuso da personalidade jurídica ou burla a penalidade imposta, o que deve ser apurado em procedimento próprio, garantido o contraditório e a ampla defesa, procedimento este que não se aplica ao caso de empresário individual, em que o impedimento no CPF e CNPJ se comunica;

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

7.3.1.1.1- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

7.3.1.1.2- O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

7.3.2- Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4- Casos atendidos às condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da documentação exigida no **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**.

7.5- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste **Edital de Dispensa Eletrônica** e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



7.6- 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.

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

7.8- Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste **Edital de Dispensa Eletrônica**.

7.8.1- Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.9- Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8 – DA APRESENTAÇÃO DO LAYOUT DO SITE E A FORMA DE CADASTRO:

8.1- Caso o Termo de Referência exija a apresentação de Layout do Site e a Forma de Cadastro, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.2- Por meio de mensagem no sistema serão divulgados o local e horário de realização do procedimento para a apresentação do Layout do Site e a Forma de Cadastro, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

8.4- No caso de não haver apresentação do Layout do Site e a Forma de Cadastro ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo apresentação fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.5- Se o Layout do Site e a Forma de Cadastro pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das apresentações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1- Depois de encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, caso da existência destes, caberá ao agente de contratação o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

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

10 - DA CONTRATAÇÃO:

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

10.2- O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Ordem de Compra), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital de Dispensa Eletrônica**.

10.2.1- Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da data de seu recebimento;

10.2.2- O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado **01 (uma) vez**, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

10.3- O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.3.1- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133/2021](#);



10.3.2- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Edital de Dispensa Eletrônica** e seus anexos;

10.3.3- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [Artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [Artigos 137 a 139, da mesma Lei](#).

10.4- O prazo de vigência da contratação será neste exercício, prorrogável conforme previsão nos anexos a este **Edital de Dispensa Eletrônica**.

10.5- As condições de habilitação e contratação consignadas neste edital deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1- O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no [Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no [Artigo 156, da mesma Lei](#).

11.2- A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

11.2.1- A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a)- Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b)- Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

11.2.2- A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

b)- Dar causa à inexecução total do contrato;

c)- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

f)- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.2.2.1- Considera-se inexecução total do contrato:

a)- Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b)- Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

11.2.2.2- A sanção prevista no item 11.2.2 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Santo Antônio do Paraíso, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

11.2.3- A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

a)- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a **Dispensa Eletrônica** ou a execução do contrato;

b)- Fraudar a **Dispensa Eletrônica** ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

e)- Praticar ato lesivo previsto no [Artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846 de 1º de Agosto de 2013](#).

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



11.2.3.2- A sanção prevista no item 11.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Santo Antônio do Paraíso, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

11.2.4- Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.2.1 a 11.2.3.

11.3- Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2- As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.4- 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 ou será cobrada judicialmente.

11.5- A aplicação das sanções previstas neste **Edital de Dispensa Eletrônica**, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6- A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7- O não pagamento nos prazos fixados no Termo de Referência deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

$I = (TX/100) / 365$;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

12 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

a)- **“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;

b)- **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c)- **“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 e não competitivos;

d)- **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e)- **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do Contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.3- Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, direta-mente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.4- Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a



contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1- O procedimento será divulgado no aplicativo “BLL compras” constantes da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>), no Portal Transparência deste Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

13.2. No caso deste processo restar fracassado, a Administração poderá:

13.2.1- Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou;

13.2.2- Republicar o presente edital com uma nova data;

13.2.3- Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

13.2.3.1- No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento eletrônico.

13.3- As providências dos subitens 13.2.2 e 13.2.3 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.4- Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste **Edital de Dispensa Eletrônica**, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.5- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

13.7- Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

13.9- As normas disciplinadoras deste **Edital de Dispensa Eletrônica** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.11- Em caso de divergência entre disposições deste **Edital de Dispensa Eletrônica** e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.12- Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.13- Integram este **Edital de Dispensa Eletrônica**, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.13.1- ANEXO I - Documentação Exigida para Habilitação

13.13.2- ANEXO II - Termo de Referência;

13.13.3- ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada;

13.13.4- ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços (**licitante vencedor**)

13.13.5- ANEXO V - Minuta de Contrato (se for o caso);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 – ESTADO DO PARANÁ
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: (0800-000-3879)- CEP: 86.315-000
Site Oficial do Município: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – **ESTADO DO PARANÁ**

**13.13.6- ANEXO VI - Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados.
(Licitante vencedor)**

Santo Antônio do Paraíso, 14 de Abril de 2025.

Devanir Martinelli
Prefeito Municipal

Marcelo Feliciano dos Santos
Agente de Contratação



ANEXO I **DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1- No caso de empresário individual, **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 1.2- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 1.3- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 1.4- **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis** onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- 1.5- No caso de sociedade simples: **Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 1.6- **Decreto de Autorização**, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7- No caso de **Sociedade Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social** em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [Artigo nº 107, da Lei nº 5.764/1971](#).
- 1.8- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**.
- 2.2- Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Relativos aos Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União), Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014.
- 2.3- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**.
- 2.4- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**.
- 2.5- Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.
- 2.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho (CNDT)**.

3 - PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 3.1- Certidão negativa dos cartórios de registros de **Falências e Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente. Se não houver validade no referido documento, a certidão deverá ter sido emitida há menos de **90 (noventa) dias** da data marcada para o recebimento das propostas.

4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 4.1- Apresentação de no mínimo, **01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, comprovando aptidão(ões) para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação, constando a boa qualidade dos produtos/serviços entregues e cumprido os prazos de execução/entrega, e, satisfatoriamente compatíveis com o objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 – ESTADO DO PARANÁ
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: (0800-000-3879)- CEP: 86.315-000
Site Oficial do Município: www.pmsantoantoniodoparaiso.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – **ESTADO DO PARANÁ**

5 - DECLARAÇÕES:

5.1- Para fins de habilitação junto ao certame a empresa deverá ainda apresentar, através do sistema eletrônico – Plataforma BLL, assinadas por representante legal da proponente conforme **ANEXO III - Modelo de Declaração Unificada:**

5.2- Apresentar prova que não está impedida de licitar perante o **Tribunal de Contas do Estado sede da Licitante (CNPJ), o endereço eletrônico do TCE/PR para as licitantes com sede no Estado do Paraná e Controladoria-Geral da União (CNPJ), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.**

5.2.1- Tais documentos podem ser obtidos nos sites oficiais, conforme seguem:

(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/Consultarimpedidos.aspx>);

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> ou <https://certidoes.cgu.gov.br/>);

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep> ou <https://certidoes.cgu.gov.br/>);

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.2.2- A não apresentação da prova do TCU, TCE, CGU E CNJ não será critério de inabilitação, contudo será buscado junto aos sites específicos se a empresa não consta nenhum impedimento em licitar perante a administração pública.

Santo Antônio do Paraíso, 14 de Abril de 2025.

Devanir Martinelli

Prefeito Municipal

Marcelo Feliciano dos Santos

Agente de Contratação



TR - TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO PELO SETOR SOLICITANTE

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade Dispensa Eletrônica, nos termos a seguir elencados.

Este Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a **implementação e importação de dados**, fornecimento de **licença de uso, treinamento, suporte técnico e hospedagem mensal do site oficial e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso**, conforme layout previamente aprovado pelo município. A solução deve garantir a adequação às necessidades da administração pública e à legislação vigente.

1. Órgão Solicitante:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2. Modalidade SRP (Sistema de Registro de Preços) ou Comum?:

() Sistema de Registro de Preços

(x) Contratação Comum

3. Definição do Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, LICENÇA, SUPORTE E HOSPEDAGEM MENSAL SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO, CONFORME LAYOUT A SER APROVADO PELO MUNICÍPIO.

4. Especificação do(s) Produto(s)(ou Serviços):

Item	Código	Unid.	Qtde.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01	461506	SERV.	12	CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO / IMPLANTAÇÃO / MANUTENÇÃO TÉCNICA / HOSPEDAGEM / TREINAMENTO E SUPORTE DE WEB SITE RESPONSIVO E PERSONALIZADO PARA PREFEITURA MUNICIPAL, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE 100% DO CONTEÚDO (TEXTOS, FOTOS, ANEXOS, ÁUDIOS E VÍDEOS), BEM COMO HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE 30 CONTAS DE E-MAIL (55GB de Espaço Total) VINCULADAS AO DOMÍNIO: WWW.PMSANTOANTONIODOPARAISO.PR.GOV.BR e DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, com layout aprovado pela Administração.	1.454,31	17.451,72

O preço máximo total para a presente licitação é de **R\$ 17.451,72 (dezessete mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e setenta e dois centavos)**.

5. Da Fundamentação e Descrição da Necessidade e Descrição:

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso busca modernizar seus canais de comunicação, oferecendo à população acesso rápido e eficiente às informações do governo municipal, bem como disponibilizando o **Diário Oficial** online para maior transparência e facilidade de acesso aos atos administrativos e legais.

5.1 - Os serviços a serem prestados pela contratada incluem as seguintes etapas e atividades:

Implementação e Importação de Dados:

- Levantamento das informações que deverão ser importadas para o sistema.
- Importação de dados de forma segura, incluindo documentos antigos e novos.
- Configuração do sistema para garantir a visualização correta das informações.
- Validação da integridade e conformidade dos dados importados.

Desenvolvimento e Implementação do Site:



- Criação e implementação do **site oficial** da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, conforme layout aprovado.
- Desenvolvimento do **Diário Oficial** eletrônico, garantindo que os atos sejam publicados e disponibilizados de forma acessível e organizada.
- Garantir a compatibilidade com dispositivos móveis e navegadores.

Licença de Uso:

- Fornecimento de **licença de uso** para a plataforma do site e Diário Oficial, com validade mínima de [inserir período], com direito de renovação automática ou conforme acordado em contrato.

Treinamento:

- Treinamento para os servidores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso sobre o uso do site e Diário Oficial, abrangendo as funcionalidades principais, publicação de atos, importação de dados e gestão do conteúdo.

Suporte Técnico:

- Suporte técnico remoto e presencial (quando necessário) para solucionar problemas de funcionamento do sistema.
- Atualizações periódicas para correção de falhas, ajustes e melhorias no sistema.
- Atendimento ao usuário para solucionar dúvidas e problemas operacionais.

Hospedagem Mensal:

- Fornecimento de **hospedagem mensal** para o site e Diário Oficial, com capacidade suficiente para garantir o bom desempenho e a alta disponibilidade do sistema.
- Garantir a segurança da informação, com backups diários, criptografia de dados e proteção contra acessos não autorizados.

Manutenção e Atualizações:

- Garantia de manutenção do site e do Diário Oficial, com atualizações regulares, para garantir a segurança, a compatibilidade e a funcionalidade das plataformas ao longo do tempo.

5.2 - Detalhamento:

5.2.1 DASHBOARD

O objetivo do módulo de Dashboard é fornecer um painel de controle que apresente informações estatísticas e relevantes sobre o sistema em uso. Deve oferecer uma visão consolidada dos dados estatísticos, últimas atualizações, mensagem de boas-vindas e opções de contato e suporte. Permitindo uma análise rápida e eficiente do desempenho do sistema, fornecendo informações essenciais aos usuários e atendentes.

5.2.2 ACL

O módulo deverá fornecer uma solução de Controle de Acesso (ACL) para gerenciar os usuários e papéis. Ele deve permitir aos administradores controlar quem tem acesso a quais recursos e funcionalidades do sistema.

5.2.3 AGENDAMENTO ONLINE

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de agendamento online, visando atender as necessidades da administração pública quanto à disponibilização de serviços de agendamento de forma eficiente e acessível aos cidadãos.

5.2.4 ÁLBUM DE FOTOS

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar e exibir álbuns de fotos de eventos e atividades para a população. O módulo deverá permitir aos administradores criar e gerenciar álbuns de fotos, incluindo a descrição do álbum, a atribuição de permissões de acesso a usuários específicos e a adição de novas fotos.

5.2.5 ALERTA

O objetivo do módulo será proporcionar uma funcionalidade de alerta, permitindo que os administradores criem alertas com informações importantes para a população e os mostrem de forma destacada no site. Os alertas incluirão mensagens, textos, fotos, vídeos, links e documentos, e poderão ser desativados pelos administradores do site quando desejado.



5.2.6 ATA DE ABERTURA

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de Abertura, permitindo que os administradores criem atas de abertura de licitações e as exibam de forma separada no site. O módulo também deverá permitir a integração com o módulo de licitação, tornando as informações acessíveis dentro da licitação, bem como na ata de abertura.

5.2.7 ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Ata de registro de preço, a fim de garantir que a administração pública possa registrar as Atas de forma eficiente e acessível, e que os cidadãos tenham acesso aos arquivos registrados.

5.2.8 AUDIÊNCIA PÚBLICA ONLINE

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de audiências públicas online e presencial, disponibilizando-as para consulta e votação pelos cidadãos.

5.2.9 AUXÍLIO BRASIL

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Auxílio Brasil a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

5.2.10 BANNER PRIMÁRIO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

5.2.11 BANNER SECUNDÁRIO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução para gerenciar banners na plataforma, permitindo que o administrador inclua, edite e organize os banners de acordo com suas necessidades.

5.2.12 BOLSA FAMÍLIA

O objetivo do módulo será proporcionar aos beneficiários do Bolsa Família a consulta de informações sobre as listas de beneficiários do programa.

5.2.13 CARTA DE SERVIÇO

O objetivo do módulo será fornecer uma solução de Carta de Serviços para que os munícipes tenham acesso a informações claras e precisas sobre os serviços prestados pelo órgão público. Conforme dispõe a Lei Federal Nº 13.460, de 26 de junho de 2017, é importante que o cidadão tenha acesso a informações sobre os serviços disponíveis, e possa avaliá-los com o índice de satisfação.

5.2.14 CENTRAL DE AJUDA

O objetivo do módulo será permitir que usuários possam abrir chamados internos para outros departamentos e obter respostas para suas dúvidas e problemas relacionados ao uso de equipamentos ou serviços. O módulo de Central de Ajuda tem o objetivo de melhorar a comunicação entre os usuários do sistema e os atendentes responsáveis pelo suporte técnico.

5.2.15 COMISSÃO E CONSELHO

O objetivo do módulo será permitir o cadastro e gerenciamento de informações referentes a comissões e conselhos, possibilitando o controle das atribuições, membros, notícias, documentos e fotos. Além disso, o módulo deve permitir a edição dessas informações pelos usuários autorizados.

5.2.16 CONCURSO E PROCESSO SELETIVO

O objetivo do módulo será divulgar os concursos e processos seletivos que ocorrem no município, fornecendo todas as informações do edital, como data de abertura das inscrições e realização das provas. Além disso, o módulo deve permitir publicar o edital de abertura, lista de inscritos, aprovados e outros arquivos relacionados.

5.2.17 CONFIGURAÇÕES



O objetivo do módulo será permitir que o administrador defina as configurações do site de acordo com suas necessidades.

5.2.18 CONTAS PÚBLICAS

O objetivo do módulo será permitir a publicação de Balancetes, Repasses, Relatórios, Peças, Pareceres, Despesas, Receitas e outros documentos relacionados à gestão financeira e contábil. O módulo deve permitir o cadastro desses documentos em categorias personalizadas, com a possibilidade de definir permissões de acesso para usuários específicos. Deve permitir a vinculação de diversos anexos relacionados a cada conta pública, sem limite de documentos.

5.2.19 CONTRATO

O objetivo do módulo será permitir a vinculação de novos contratos, que serão separados por categoria. Para isso, o sistema deve possibilitar ao administrador do sistema o cadastro de novas categorias e permitir a criação de permissões de acesso para cada uma, de forma que cada usuário possa acessar apenas as categorias para as quais ele tem permissão. O sistema também deve permitir a configuração de reajuste e modalidade de contratação, esses campos poderão ser escolhidos no cadastro do contrato. O sistema deve permitir a busca de contratos e o compartilhamento direto com o Diário Oficial Eletrônico, evitando retrabalho na postagem de remessas.

5.2.20 CONTROLE DE NÚMERO DE DOCUMENTOS

O objetivo do módulo será auxiliar no gerenciamento e controle de documentos emitidos, permitindo o cadastro dos tipos de documentos que poderão ser gerados e iniciando a contagem a partir do número desejado.

5.2.21 COVID-19

O objetivo do módulo será permitir que o departamento de saúde inclua todas as informações necessárias sobre o COVID-19. O módulo deve estar em total conformidade com o que é solicitado pelo Ministério da Saúde.

5.2.22 DEPARTAMENTO

O objetivo do módulo será permitir a criação e gerenciamento de secretarias, departamentos, diretorias, assessorias e outras unidades organizacionais. Além disso, o módulo deverá permitir atribuir competências a cada departamento e suas respectivas unidades. Deve oferecer a opção de incluir informações como foto do responsável pelo departamento, nome do responsável, endereço, horário de funcionamento e nome do departamento.

5.2.23 DOAÇÃO PET

O objetivo do módulo é fornecer espaço para organizações não governamentais (ONGs) e indivíduos anunciarem animais de estimação disponíveis para adoção. O módulo deverá permitir a inclusão de informações detalhadas sobre os pets, facilitando o processo de adoção responsável. Os usuários poderão gerar relatórios para análise e acompanhamento das doações realizadas.

5.2.24 EDUCAÇÃO

O objetivo do módulo será proporcionar uma gestão eficiente e completa das atividades relacionadas à educação municipal.

5.2.25 MÓDULO ENQUETE

O objetivo do módulo Enquete será coletar dados da população por meio de votação, permitindo que os usuários participem ativamente das decisões e expressem suas opiniões. O módulo deverá permitir a criação de enquetes com perguntas e alternativas, ativando-as automaticamente conforme a data e horário programados. Deve gerar relatórios para análise dos dados coletados.

5.2.26 ESTRUTURA

O objetivo do módulo Estrutura será adicionar fotos da estrutura física da cidade, como prédios da prefeitura, praças públicas e monumentos. O módulo deve permitir o cadastro e organização das fotos de acordo com a necessidade.



5.2.27 EVENTOS

O objetivo do módulo Eventos será divulgar as programações oficiais do município, incluindo datas de festas, encontros, palestras e outros eventos relacionados à prefeitura municipal. Os eventos cadastrados serão exibidos em formato de calendário, facilitando a visualização e acesso às informações pelos cidadãos. No módulo, deve ser possível inserir o nome do evento, selecionar uma cor para destacá-lo na exibição para o usuário, definir a data de início e fim do evento, seus horários e adicionar uma descrição para detalhar o evento.

5.2.28 FUNDO DE PREVIDÊNCIA

~~O objetivo do módulo de Fundo de Previdência é fornecer uma plataforma que facilite o acesso e a disponibilização de informações relacionadas ao Fundo de Previdência Municipal. O módulo deverá permitir a organização e categorização de documentos auxiliares, importação de legislação, contas públicas e informativos, visando agilizar os processos burocráticos e promover a transparência das atividades relacionadas ao fundo.~~

5.2.29 CÂMERAS AO VIVO

O objetivo do módulo será possibilitar incluir na página do portal, por meio de código HTML, imagens das câmeras de monitoramento do município, desde que a empresa responsável pelo serviço, forneça o link de acesso direto às câmeras.

5.2.30 GLOSSÁRIO

O objetivo do módulo Glossário será auxiliar o cidadão fornecendo definições de palavras utilizadas no âmbito público. Esse módulo tem como propósito facilitar a compreensão dos termos e conceitos específicos utilizados em documentos e comunicações governamentais. No módulo, deverá ser possível adicionar palavras e suas respectivas descrições.

5.2.31 GUIA DA CIDADE

O objetivo do módulo Guia da Cidade é fornecer uma plataforma para comerciantes, bancos, construtoras e demais negócios da cidade divulgarem gratuitamente seus produtos e/ou serviços no website do órgão público. Esse módulo oferece uma maneira simples e fácil para que os cidadãos, de diversas localidades, possam encontrar rapidamente o tipo de serviço que lhes interessa. Através desse módulo, será possível aprovar as empresas cadastradas pelos cidadãos que possuem negócios na cidade. Além disso, deve ser possível criar novas categorias de acordo com as necessidades, incluindo personalizações. Caso um cidadão não consiga realizar o cadastro pelo site, ele pode dirigir-se à prefeitura para solicitar o cadastramento.

5.2.32 ITR

O objetivo do módulo de ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural) será realizar o cadastro dos valores atualizados do imposto, podendo ser detalhados por modalidades. Além disso, o sistema deve permitir a inclusão de anexos referentes ao ano atual e anos anteriores.

5.2.33 LEGISLAÇÃO

O módulo de Legislação deverá permitir o cadastro e gerenciamento de diferentes tipos de legislação, tais como Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual, entre outras categorias. O sistema já deve possuir tipos de legislação pré-definidos, mas também permitir o cadastro de novos tipos de legislação, se necessário. Dentro de cada tipo de legislação, será possível cadastrar informações adicionais como ementa, arquivo, data de cadastro, ano, número da legislação, legislatura e situação (ativa ou inativa, com a opção de "Não consta revogação expressa").

5.2.34 LICITAÇÕES

O objetivo do módulo Licitações será divulgar as licitações que ocorrem no município. Deve permitir o cadastro de licitações em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Dentro de cada categoria de licitação, será possível cadastrar as informações específicas da licitação, como número do processo, número da licitação, ano, datas relevantes, objeto da licitação e



resumo. O módulo também deve permitir o gerenciamento de documentos auxiliares, com a criação de categorias e a inclusão de arquivos relacionados. Podendo ainda visualizar de maneira simplificada quais as empresas que se cadastram para retirar o edital.

5.2.35 LOG

O objetivo do módulo de Log será registrar todas as atividades realizadas no site, fornecendo um histórico detalhado das ações executadas pelos usuários. O módulo tem como finalidade principal identificar e rastrear possíveis ações indevidas, permitindo a análise e investigação de eventos específicos. Além disso, o registro de log possibilita a monitorização do desempenho do sistema e a detecção de problemas ou anomalias.

5.2.36 MEIO AMBIENTE

O objetivo do módulo Meio Ambiente é fornecer um ambiente digital para disponibilizar informações, documentos e serviços relacionados ao setor ambiental. O módulo visa facilitar o acesso do cidadão e do órgão público a conteúdos relevantes, como documentos auxiliares, legislação, contas públicas, informativos, denúncias de descarte, solicitações de poda de árvore e informações sobre programas ambientais. O módulo buscará proporcionar uma experiência intuitiva e interativa, além de garantir a segurança e disponibilidade do sistema.

5.2.37 MENU E PÁGINAS

O objetivo do módulo Menu e Páginas será fornecer uma estrutura de navegação intuitiva e eficiente para o site. O módulo deverá permitir a criação e gerenciamento de menus, links e páginas, proporcionando uma experiência amigável para os usuários. Os principais objetivos são facilitar o acesso rápido aos principais links, possibilitar a organização e personalização do menu principal, além de permitir a criação e edição de páginas de forma prática e funcional.

5.2.38 MUNICÍPIO

O objetivo do módulo Município é fornecer espaço centralizado para o cadastro e gerenciamento de informações relevantes sobre o município. Esse módulo visa disponibilizar dados históricos, informações administrativas, símbolos, contatos úteis e outros recursos que possam auxiliar os cidadãos e servidores na busca por informações sobre o município.

5.2.39 NOTÍCIAS

O objetivo do módulo Notícias será informar a população sobre as ações e atividades realizadas pelo órgão público. Permite o cadastro de notícias em categorias pré-definidas no sistema, além de possibilitar a criação de novas categorias. Cada notícia poderá ser cadastrada com título, subtítulo, capa, opção de banner, data e descrição.

5.2.40 OBRA

O objetivo do módulo Obra será registrar todas as obras da cidade, bem como seus gastos, fotos e arquivos relacionados. Deve permitir a criação de categorias, além de possibilitar o registro de uma nova obra com informações como nome, descrição, endereço, localização no mapa, datas de início e fim previstas, valor, categoria, tipo (reforma, revitalização ou construção) e situação (concluída, em andamento ou suspensão).

5.2.41 OUVIDORIA

O objetivo do módulo de Ouvidoria será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e a Ouvidoria Pública Municipal, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas, sugestões, elogios, reclamações e denúncias. O módulo deve ter como finalidade principal promover a transparência, a participação cidadã e a melhoria dos serviços públicos, além de auxiliar na gestão e na tomada de decisões por parte da Ouvidoria.

5.2.42 SIC

O objetivo do módulo de SIC será proporcionar um canal de comunicação entre os cidadãos e o SIC, permitindo o registro, acompanhamento e tratamento de demandas.



5.2.43 PERGUNTAS FREQUENTES

O objetivo do módulo Perguntas Frequentes será auxiliar o cidadão a navegar no sistema do órgão público, fornecendo respostas às dúvidas mais frequentes. Permite a adição das perguntas mais comuns feitas pelos cidadãos, juntamente com suas respectivas respostas.

5.2.44 PLANOS MUNICIPAIS

O objetivo do módulo Planos Municipais será publicar os planos do município, armazenando-os de forma organizada no sistema para fácil acesso dos cidadãos. Deve permitir a adição de novos planos, incluindo o nome, arquivos relacionados e a data do plano. Os cidadãos poderão fazer o download direto da página do plano municipal.

5.2.45 PROTOCOLO

O objetivo do módulo de Protocolo será facilitar e agilizar o gerenciamento e a tramitação de documentos dentro do órgão público. Ele deve permitir o registro, o acompanhamento e o controle dos protocolos, proporcionando uma gestão eficiente e transparente dos processos internos. O módulo deve ter como finalidade principal simplificar as atividades relacionadas ao protocolo de documentos, garantindo a rastreabilidade, a segurança e a integridade das informações.

5.2.46 RÁDIO

O objetivo do módulo Rádio será publicar áudios em formato MP3, fornecendo informações e comunicados para os cidadãos. Deve permitir adicionar novos áudios, atribuindo-lhes um nome, uma data e incluindo o arquivo de áudio no formato MP3.

5.2.47 REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

O objetivo do módulo de Regularização Fundiária será adicionar as cópias digitalizadas das decisões assinadas pelo Prefeito. Tem como finalidade organizar esses documentos de forma acessível, facilitando sua visualização para o cidadão. Os documentos deverão ser separados por ano e mês, de acordo com a data de inserção, e o cidadão pode fazer o download direto da página de Regularização Fundiária. O módulo, deverá possibilitar a inserção de novos documentos, atribuindo-lhes um nome e uma data.

5.2.48 TERCEIRO SETOR

O objetivo do módulo Terceiro Setor será oferecer uma plataforma para entidades privadas sem fins lucrativos, que atuam no setor público, a fim de cadastrar projetos, fornecedores, repasses, despesas e outros arquivos relacionados. O módulo será desenvolvido para facilitar o acesso às informações publicadas pelas entidades, garantindo a conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Através da página inicial do módulo, os usuários poderão adicionar entidades, informando seus dados, bem como cadastrar diretores e vice-diretores. O sistema também deve permitir a gestão de diferentes categorias, como projetos, fornecedores, funcionários, notícias, álbum de fotos, documentos auxiliares e estrutura física.

5.2.49 SUS

O objetivo do módulo será publicar os horários de atendimento de médicos, dentistas e outras informações relevantes, como listas de disponibilidade de medicamentos, com o intuito de facilitar o trabalho das unidades de saúde e fornecer informações acessíveis aos cidadãos. O sistema deverá permitir organizar esses documentos de forma prática, possibilitando sua localização e acesso direto pelos usuários. Através do módulo, os usuários poderão fazer o download dos documentos diretamente na página do SUS. Além disso, o sistema deverá oferecer a funcionalidade de criar novas unidades de saúde, permitindo a associação de arquivos a cada uma delas. Deve possibilitar configurar a nomenclatura da unidade de saúde, com opções como Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Departamento Municipal de Saúde (DMS), Diretoria Municipal de Saúde (DMS) e Assessoria Municipal de Saúde (AMS) entre outras, conforme a necessidade.

5.2.50 TROCA DE LÂMPADA

O objetivo do módulo será gerenciar as solicitações enviadas pelos cidadãos referentes a problemas na iluminação pública, proporcionando um atendimento ágil e eficiente. Visa possibilitar a ordenação das



solicitações de acordo com seu status (concluído, pendente, cancelado e em progresso), além de permitir a listagem de todas as solicitações. Os cidadãos terão a opção de fazer a solicitação por conta própria através do sistema ou contatar a prefeitura para que esta realize a solicitação em seu nome.

5.2.51 TV PREFEITURA

O objetivo do módulo será fornecer um importante meio de comunicação visual no site, permitindo a vinculação de vídeos do YouTube de forma simples e intuitiva. Tendo como finalidade adicionar vídeos do YouTube, organizá-los na ordem desejada, permitindo a categorização do conteúdo e possibilitar a adição de informações como, nome do vídeo, data, descrição e URL correspondente do vídeo. Devendo ainda possibilitar a adição de links diretamente do YouTube, com a opção de transmissão ao vivo diretamente no site da prefeitura.

5.2.52 UNIDADE FISCAL

O objetivo do módulo será fornecer aos cidadãos todas as informações relacionadas às unidades fiscais do município. Deverá ter a opção de cadastrar e exibir as unidades fiscais, apresentando seu valor e ano correspondente. Deve permitir o cadastro de novas unidades fiscais, onde será possível inserir o nome da unidade, o valor correspondente e o ano de referência.

5.2.53 VIVALEITE

O objetivo do módulo será disponibilizar e gerenciar as Listas de Beneficiários do programa de forma organizada, facilitando a visualização e o acesso por parte dos cidadãos. Possibilitando o cadastro das listas de beneficiários, associando arquivos correspondentes e disponibilizando-os para download na página do Viva leite. As listas deverão ser organizadas de acordo com a data de inserção, e separadas por ano e mês, visando facilitar a busca e seleção pelos usuários. Os cidadãos poderão fazer o download das listas cadastradas.

5.2.54 CONTRATAÇÃO DIRETA

O objetivo do módulo de Contratação Direta será proporcionar um sistema de registro eletrônico automatizado para processos de contratação direta de produtos e serviços. O sistema visa garantir total confidencialidade, transparência e facilidade de uso para empresas e órgãos contratantes. Por meio desse módulo, as empresas poderão se cadastrar, enviar propostas e participar de processos de cotação de forma ágil e eficiente. O sistema também automatizará a seleção da empresa vencedora com base no menor preço cotado, dando a opção ao órgão contratante de validar ou não o resultado.

5.2.55 DADOS ABERTOS

O objetivo do módulo será fornecer aos munícipes acesso fácil e flexível a informações públicas em diversas categorias, incluindo Ata de Abertura, Ata de Registro de Preço, Concurso, Contratos, Legislação, Licitação e Notícias. Os munícipes podem selecionar a categoria de interesse, especificar o ano relevante e, em seguida, fazer o download dos dados em formatos JSON ou XML para integração em sistemas externos.

5.2.56 DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O objetivo do módulo de Diário Oficial Eletrônico será proporcionar uma plataforma para a publicação e gerenciamento dos Diários Oficiais do município. O sistema armazenará os diários de forma organizada e acessível, permitindo que os cidadãos realizem o download direto da página do diário oficial. O Diário Oficial será assinado digitalmente, conforme a MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo sua autenticidade, validade jurídica e integridade. O módulo deve permitir o gerenciamento das publicações e a criação de entidades responsáveis pela realização das publicações. Além disso, deverão ser disponibilizadas categorias e subcategorias para uma melhor organização das publicações.

5.2.57 PERÍODO ELEITORAL

O objetivo do módulo é preparar o portal para o período eleitoral com total conformidade a Lei 9.504/1997, atendendo a todas as exigências legais durante a campanha eleitoral. Através de painel administrativo, os gestores do site, devem poder desativar temporariamente as informações caracterizadas como publicidade institucional.



5.2.58 CRACHÁS

O objetivo desse módulo é facilitar a criação de crachás de identificação dos servidores públicos, todo crachá deve conter um QR code e uma data de validade. Ao ler o QR code, o usuário é direcionado para uma página de verificação que confirma se o servidor público está ativo ou inativo em suas funções.

5.3.1 SISTEMA OPERACIONAL E SERVIÇOS

5.3.1.1 O servidor de hospedagem deve ter como base o sistema operacional Debian 12.5 ou superior. Por se tratar de uma distribuição Linux estável, confiável e de código aberto, que fornece um ambiente robusto e seguro para hospedar aplicativos e sites.

5.3.1.2 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de HTTP Server (httpd), também conhecido como Apache HTTP Server, por se tratar de um servidor web de código aberto e altamente confiável.

5.3.1.3 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Nginx, por se tratar de um serviço web de alto desempenho e baixo consumo de recursos. O Nginx deve ser utilizado para atuar como um servidor proxy reverso e lidar com solicitações de HTTP e HTTPS.

5.3.1.4 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de DNS Server (named), também conhecido como BIND (Berkeley Internet Name Domain), deve ser utilizado para gerenciar a resolução de nomes de domínio e traduzir nomes de domínio em endereços IP.

5.3.1.5 O servidor de hospedagem deve conter os softwares Exim e Dovecot. Sendo o Exim responsável pelo envio e recebimento de e-mails, gerenciando o transporte das mensagens, e o Dovecot sendo responsável pela entrega, armazenamento de e-mails, e fornecimento de acesso aos e-mails nos servidores IMAP e POP3.

5.3.1.6 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de ClamAV (clamd), um antivírus de código aberto que deve ser utilizado para realizar a verificação de vírus em e-mails e arquivos transferidos.

5.3.1.7 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de SpamAssassin, sendo um software de filtragem de spam que deve ser utilizado para identificar e bloquear mensagens de spam indesejadas.

5.3.1.8 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de MariaDB, por ser um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de código aberto, compatível com o MySQL. Deve ser utilizado para armazenar e gerenciar os dados dos aplicativos hospedados.

5.3.1.9 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de FTP Server (vsftpd), o servidor FTP (File Transfer Protocol) deve ser implementado usando o software vsftpd, para permitir a transferência de arquivos entre o servidor de hospedagem e os clientes.

5.3.1.10 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Cron Daemon (crond), o serviço deve executar tarefas agendadas em intervalos regulares. Devendo ser utilizado para executar tarefas automatizadas, como backup de dados e manutenção do servidor.

5.3.1.11 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Firewall (iptables), o serviço de Firewall deve ser implementado utilizando o iptables, por ser uma ferramenta de firewall baseada em pacotes do Linux. Deve ser configurado para proteger o servidor de hospedagem contra acessos não autorizados e ataques maliciosos.

5.3.1.12 O servidor de hospedagem deve possuir o serviço de Fail2Ban, por ser um sistema de prevenção de intrusões que deve monitorar os logs do sistema e buscar atividades suspeitas e bloquear automaticamente os endereços IP que violem as regras de segurança.

5.3.1.13 O servidor de hospedagem deve fornecer um espaço mínimo de armazenamento compartilhado entre o site, sistema de gerenciamento de conteúdo e contas de e-mails corporativos de



no mínimo 300 GB.

5.3.1.14 O servidor de hospedagem deve fornecer uma transferência mensal de no mínimo 50 TB.

5.3.1.15 O servidor de hospedagem deve possuir certificado SSL (HTTPS) em todo o site, inclusive na Área administrativa.

5.3.2 CERTIFICAÇÕES

5.3.2.1 INFRAESTRUTURA

5.3.2.2 O servidor deve possuir certificações relacionadas à infraestrutura para garantir a qualidade, a disponibilidade e a segurança dos serviços, sendo indispensável as certificações:

5.3.2.3 Tier III Design.

5.3.2.4 Tier III Facility.

5.3.2.5 TR3 TUV Rheinland.

5.3.2.6 O servidor de hospedagem deve possuir no mínimo uma certificação SOC, para comprovar a eficiência dos processos e controles de segurança física. Garantindo assim o comprometimento da empresa com a qualidade dos sistemas e a mão de obra que opera o Data Center. Sendo indispensável a certificação SOC Type.

5.3.3 MANUTENÇÃO E SUPORTE

5.3.3.1 A empresa deve dispor de atendimento 5 dias por semana em horário comercial, por meio de suporte online, telefone, WhatsApp, e-mail e abertura de ticket, com resposta para a resolução de quaisquer problemas em até 2 horas.

5.3.3.1 A empresa deve disponibilizar horas técnicas para ajustes adicionais de funcionalidades, conforme o projeto base proposto, bem como a criação de novas funcionalidades.

5.3.4 DA RECUPERAÇÃO DE DADOS E BACKUP

5.3.4.1 A empresa deve realizar Backup diário de toda a estrutura, bem como, de todos os serviços que compõem este termo de referência.

5.3.4.2 A empresa deve dispor de recuperação de contas de e-mail de até 10GB em no máximo 1 hora.

5.3.4.3 A empresa deve dispor de recuperação de todo o ambiente em no máximo 5 horas.

5.3.5 MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO DE E-MAIL

5.3.5.1 A empresa deve disponibilizar a criação de ilimitadas contas de e-mails corporativos respeitando o espaço contratado, sendo via painel administrativo, ou através do suporte técnico, onde deve possibilitar a edição e inclusão de novas contas de e-mails.

5.3.5.2 A empresa deve dispor de monitoramento e bloqueio de Spam por palavra-chave em todas as caixas de e-mail.

5.3.5.3 A empresa deve dispor de monitoramento de antivírus em todas as caixas de e-mail.

5.3.5.4 A empresa deve possuir um monitoramento da fila de envio de e-mails.



5.3.5.5 A empresa deve possuir um monitoramento de Blacklist, evitando assim o bloqueio de recebimento por parte do destinatário, dos e-mails a serem enviados.

5.3.5.6 O serviço de e-mail deve permitir envio de anexos de até 25MegaBytes.

6. Da Origem dos Recursos:

Recursos Ordinários (Livres) / Recursos Ordinários (Royalties)

7. Da Adequação Orçamentária:

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Classificação Funcional Programática	Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
3.3.90.40.00.00.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação - PJ	Livres	106

8. Execução da contratação

8.1 Definição – A presente contratação visa o desenvolvimento e manutenção continuadas do Portal Online do Município de Santo Antônio do Paraíso.

8.2 Entrega – Os serviços serão prestados de maneira continua durante a vigência do contrato, podendo ser mantido comunicação via online para solicitações e melhorias no decorrer do contrato, uma vez que o mesmo tem caráter continuado.

8.3 Prazo de entrega – Após assinatura de contrato, os serviços deverão ter início de imediato.

8.4 Condições de recebimento: O serviços poderão ser entregue via online, tal como e-mail, chat ou ainda via telefônica, devendo ter continua manutenção em todo o Portal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso.

8.5 Do Pagamento: Serão faturadas as unidades de mensalidades dos serviços prestados em cada fechamento de mês e pagos até o 10º dia do Mês subsequente a prestação de serviços.

8.6 Formalização do Contrato – Para início da locação deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

9. Da Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

9.1. Da Forma de Seleção:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2 A avaliação técnica versará sobre o fim a que se destina o produto, a qualidade e durabilidade, além da embalagem de acondicionamento do produto. Será analisado se o produto registrado no SITE DA BLL, antes da abertura da licitação, corresponde a todas as exigências previstas neste Termo de Referência.

9.3 Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação na fase de aceitação.

10. Da Gestão e Fiscalização do Contrato:

10.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Sr. Devanir martinelli, Prefeito municipal.

10.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Secretário de Administração – Felipe Augusto Marangoni Martinelli

11. Dos Requisitos da Contratação:

11.1 Os requisitos da contratação devem garantir que o Município receba Serviços de boa qualidade de uma maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação:

I) Atendimento a Critérios de Sustentabilidade: O fornecedor deve compulsoriamente ofertar produto que possua certificação que ateste a produção sustentável do insumo, a fim de garantir que a execução contratual seja feita de maneira sustentável, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

11.2 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação



e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

11.3 – Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

11.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

11.5 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, em qualquer etapa, da execução do objeto;

11.6 – Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

11.7 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

11.8 – Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

11.9 – É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

11.10 – Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

~~**11.11** – Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;~~

11.12 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso.

12. Justificativa para o Parcelamento ou Não do Objeto:

12.1 Os objetos a serem executados levando-se em conta a sua natureza, semelhantes no segmento de mercado e que poderão ser fornecidos por diversos estabelecimentos do ramo pertinente, permitindo, assim, maior competitividade, diversidade de fabricantes e produtos, melhor preço e redução no valor dos lotes ofertados.

12.2 O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

13. Da Declaração de que o Objeto Demandado Não se Enquadra como Artigo De Luxo:

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

14. Do Modelo de Execução do Objeto:

14.1. A empresa contratada deverá entregar os serviços no prazo de 10 dias úteis, a partir do recebimento da nota de empenho no Endereço: Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso.

14.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

14.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (Dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

14.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

15. Do Modelo de Gestão do Contrato:

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

15.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



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

16 – Da Apresentação do Layout do Site e a Forma de Cadastro:

16.1. Abaixo a descrição de como será a apresentação do **layout do site e a forma de cadastro**:

16.1.1. A(s) licitante(s) classificada(s) em 1º lugar para o objeto da presente Dispensa deverá apresentar o **layout do site e a forma de cadastro** em até **3 (três) dias** a contar da sessão em que for apurada a classificação.

16.1.2. A análise e avaliação será realizada pelos **Sres. Felipe Augusto Marangoni Martinelli – Secretário de Administração e Juliano Marcondes de Castro – Chefe de Gabinete**.

16.1.3. Caso o layout site seja reprovada, será convocado segundo colocado para apresentação, a qual terá o mesmo prazo a partir do envio do comunicado pelo chat da **BLL (Banco de Licitações e Leilões do Brasil)**, e assim sucessivamente até obter o site aprovado.

16.1.4. A não apresentação do **layout do site e a forma de cadastro** acarretará na desclassificação da empresa para o(s) respectivo(s) item(ns).

16.1.5. O **layout do site e a forma de cadastro** será apresentado de forma online e deverá ser agendado em até **3 (três) dias** a contar da sessão em que for apurada a classificação, através do telefone **0800-000-3879**, ou e-mail: licitacao@pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br

16.1.6. O **layout do site e a forma de cadastro** serão avaliadas quanto à acessibilidade, usabilidade e navegação, transparência e acesso a informação, serviço ao cidadão, Design e Responsividade, Segurança e Confiabilidade, Desempenho Técnico, através da realização de testes quanto a qualidade, resistência, aparência e outras características que assim achar necessário referente ao objeto amostrado.

16.1.7. A avaliação do site da prefeitura será realizada com base em critérios de usabilidade e de transparência, com o objetivo de garantir que o portal atenda às necessidades dos cidadãos, respeite as diretrizes legais e proporcione uma navegação acessível e eficiente.

16.1.8. A análise do **layout do site e a forma de cadastro** da(s) licitante(s) classificada(s) será realizada em até **3 (três) dias** úteis e será emitido o resultado da avaliação das mesmas.

16.1.10. Caso o **layout do site e a forma de cadastro** apresentado pela(s) licitante(s) classificada(s) no certame seja reprovado, independentemente do motivo apurado, não será admitida nova análise em substituição ao **layout do site e a forma de cadastro** reprovado, salvo culpa da administração.

16.1.12. O **layout do site e a forma de cadastro** apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar e aprovada não será, em hipótese alguma, considerada como início do serviço ofertado, nem será contabilizada na quantidade a ser entregue.

16.1.13. Os licitantes serão avisados do resultado da análise do **layout do site e a forma de cadastro** através do chat da **BLL (Banco de Licitações e Leilões do Brasil)**. A Avaliação da Amostra será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Paraíso/Pr – www.santoantoniodoparaíso.pr.gov.br, e será publicado no **BLL (Banco de Licitações e Leilões do Brasil)** para ciência de todos os interessados.

17. Das Disposições Finais:

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

Nestes termos, pede-se prosseguimento.

FELIPE AUGUSTO MARANGONI MARTINELLI
Secretário de Administração



ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO)

Ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO – PR**

Referência: **Edital de Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----
-----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----,
por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital em epígrafe,
DECLARA, sob as penas da lei, que:

() Declara, sob as penas do [Artigo 299 do Código Penal](#), que se enquadra na situação de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), alterada pela [Lei Complementar nº 147/2014](#), bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

() Declara que no ano-calendário de realização deste credenciamento, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, nos termos do [Artigo 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021](#).

(*Marcar estes item caso se enquadre na situação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa).

1)- Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

2)- Cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3)- As propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

4)- Não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do Órgão/Entidade contratante em qualquer função, nos termos do [Artigo 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021](#);

5)- Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação no presente processo licitatório e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e ainda não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas;

6)- Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de **16 (dezesesseis) anos**, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14 (quatorze) anos**, nos termos do [Inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal e Inciso VI, Artigo 68, da Lei nº 14.133/2021](#);

7)- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [Incisos III e IV do Artigo 1º e no Inciso III do Artigo 5º, da Constituição Federal](#).

8)- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO

CNPJ Nº 75.832.170/0001-31

ESTADO DO PARANÁ

Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: (0800-000-3879)- CEP: 86.315-000

Site Oficial do Município: www.pmsantoantonioparaíso.pr.gov.br

SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ

9)- Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

10)- Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o [Artigo 93, da Lei nº 8.213/1991](#);

11)- Cumprimos sob as penas da [Lei nº 6.938/1981](#), na qualidade de proponente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 – ESTADO DO PARANÁ
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: (0800-000-3879)- CEP: 86.315-000
Site Oficial do Município: www.pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS
(DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR)

Ao **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO PARAÍSO – PR**
Referência: **Edital de Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail: Telefone:

Agência: Conta Bancária nº: Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para o (s) Item (s) abaixo detalhado (s):

LOTE	ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
R\$ 0,00 (ZERO REAIS)							

O valor total proposto para o Item é de R\$ (XXXXXXXXXX).

Validade da proposta: **30 (trinta) dias.**

Prazo de entrega: Conforme Edital.

Local e data.

(Assinatura, RG e CPF do declarante)
Representante Legal



ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº XXX/2025
REFERENTE À DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO
ANTÔNIO DO PARAÍSO, PARANÁ E A EMPRESA**

O Município de Santo Antônio do Paraíso, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.832,170/0001-31, sito a Avenida Deputado Nilson Ribas, nº 886, Centro, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **DEVANIR MARTINELLI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº..... SSP/PR e CPF/MF nº....., doravante denominado **CONTRATANTE**; e do outro lado a empresa, _____, com sede na cidade de _____, sito na _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ neste ato representado por seu procurador o Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ e portador da Carteira de Identidade RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da [Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021](#), do [Decreto Municipal nº 2.972/2023](#) e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências deste Edital; têm entre si justos e avençados, e celebra, por força deste instrumento, o presente contrato conforme consta da **Dispensa Eletrônica Nº 002/2025 – Processo Administrativo Nº 020/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O Objeto da **Dispensa Eletrônica**, que deu origem ao presente Contrato é a _____, conforme descrito no **Anexo II do Edital – Termo de Referência, da Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**, que juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. A empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, obriga-se a fornecer à Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso (PR), o item a seguir:

LOTE	ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
							R\$ 0,00 (ZERO REAIS)

1.3. O objeto deste instrumento deverá estar de acordo com as condições e características contidas na **Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**, com a proposta da **CONTRATADA**, com a [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e com as cláusulas deste Contrato, bem como as demais leis pertinentes.

1.4. Após assinar o Contrato, a licitante **CONTRATADA** deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência do mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão à da Dotação Orçamentária:

Código Reduzido/Elemento Despesa	Descrição da Despesa

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1. O contrato terá sua vigência iniciada na data da sua assinatura, que se estenderá até ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:



- 4.1. Os prazos e as condições de entrega do objeto devem atender o contido no **Termo de Referência – Anexo II da Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**; após o recebimento da (Nota de Empenho/Ordem de Compra) expedida pela unidade de compras competente;
- 4.2. Todo o bem fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, e não esteja de conformidade com o prospecto apresentado e aprovado, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- 4.3. O bem objeto deste edital deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, ou seja, de acordo com a (Nota de Empenho/Ordem de Compra), constando o número da mesma, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais;
- 4.4. As especificações deverão estar de acordo com as Leis e Normativas Vigentes quanto à fabricação; tecnologia; exportação e comercialização de equipamentos, reguladas e aprovadas pelos Órgãos Competentes (**INMETRO ou Órgão de controle de Medidas equivalente**);
- 4.5. O bem adjudicado deverá ser entregue conforme descrito em cada (Nota de Empenho/Ordem de Compra) emitida pela unidade de compras competente, mediante Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo, emitido pelos Responsáveis pela Fiscalização e Acompanhamento;
- 4.6. O recebimento definitivo do objeto deste Edital, não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, do bem adquirido;
- 4.7. A **CONTRATADA** obriga-se a entrega o bem a que se refere este **Dispensa Eletrônica** de acordo estritamente com as especificações descritas na (Nota de Empenho/Ordem de Compra), sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do bem quando constatado não estar em conformidade com as referidas especificações, sem prejuízo das penalidades previstas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS:

- 5.1. O preço para o fornecimento do produto é o constante da cláusula primeira, entendido como justo e suficiente para a total execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REAJUSTES/REPACTUAÇÃO/REEQUILIBRIO E ADITIVO:

- 6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 6.9. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no [Artigo 25, inciso 7º, da lei 14.133/2021](#): “§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos”.



6.10- Poderá haver pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, observado o disposto nos casos enquadrados no [Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133/2021](#), e/ou com base nos preços praticados na cidade, ou outro que vier substituir, bem como apresentação de Notas Fiscais de compras do licitante:

a)- em hipótese alguma haverá aplicação de reequilíbrio de preço para pedidos já efetuados pela administração.

b)- a não concessão do reequilíbrio de preço, não implica em justificativa para recusa na entrega do objeto.

c)- o reequilíbrio de preço somente poderá ocorrer quando demonstrado as ocorrências previstas em lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em conta vinculada, em até **30 (trinta) dias**, contados da emissão da (Nota de Empenho/Ordem de Compra), juntamente com a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente ao objeto entregue e aceito;

7.2. No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade fiscal. Constatando-se alguma incorreção nestes documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização;

7.2.1. Caso a **CONTRATADA** seja empresa com sede local, deverá ainda apresentar a Certidão Negativa de Débitos Municipais.

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

7.4. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Paraíso atestará através do responsável pela Secretaria solicitante e pelo Fiscal do Contrato, a aceitação do objeto na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a ser emitida sem rasuras e em letra bem legível, no prazo previsto, após a entrega do mesmo;

7.5. A nota fiscal eletrônica/fatura, emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da **Dispensa Eletrônica** e da (Nota de Empenho/Ordem de Compra), a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no [Artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021](#), apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no [Artigo 156, da mesma Lei](#).

8.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

8.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicados, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.



8.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
- b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

8.2.2.2. A sanção prevista no item 8.2.2 impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Santo Antônio do Paraíso, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

8.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a **Dispensa Eletrônica** ou a execução do contrato;
- b) fraudar a **Dispensa Eletrônica** ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no [Artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de Agosto de 2013](#).

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

8.2.3.2. A sanção prevista no item 8.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Santo Antônio da Platina, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

8.2.4. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.2.1 a 8.2.3.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. O atraso injustificado na execução do fornecimento, que exceder trinta dias, sem prejuízo do disposto no subitem 8.2 deste edital, sujeitará o contratado, ainda, à multa de mora calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, que incidirá sobre o valor do objeto contratual não realizado, na seguinte conformidade:

- a) Atraso de até 05 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;
- b) Atraso de 06 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;
- c) Atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;
- d) Atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.

8.5. 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 ou será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste **Edital de Dispensa Eletrônica**, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.8. O não pagamento nos prazos fixados na Cláusula Sétima deste edital acarretará multa à **CONTRATANTE**, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

$I = (TX/100) / 365$;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES:



9.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

- a) Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a [Lei Federal nº 14.133/2021](#); e demais normas editais;
- b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto desta **Dispensa Eletrônica**, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria, nos termos do [Decreto Municipal nº 2.961/2023](#), e alterações posteriores;
- c) Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais Eletrônicas/Fatura devidamente atestado; nos prazos fixados;
- e) Arcar com os encargos no caso do não pagamento nos prazos previstos na Cláusula Sétima e condições previstas no subitem 8.8 deste Contrato.

9.2. A CONTRATADA obrigar-se-á:

- a) Executar o Objeto referente a esta **Dispensa Eletrônica**, de acordo estritamente com as especificações descritas no **Termo de Referência – Anexo II** deste Edital;
- b) Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos; para posterior análise da **CONTRATANTE**; ficando a seu exclusivo critério a aceitabilidade; independente de aplicação das penalidades previstas em lei;
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do [Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, nos termos do [Artigo 119, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- e) Manter durante toda a execução do contrato todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, nos termos do [Artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021](#);
- f) No ato do pagamento, a Contratada deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade de Situação do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com prazo vigente, junto à Tesouraria deste Município, a fim de comprovar sua idoneidade;
- g) No caso de empresas locais, deverá ainda ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- h) Acatar todas as demais condições e assumir as obrigações contidas no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA:

10.1. A Contratada se obriga prestar garantia dos produtos, na forma da Lei, que deverá ser especificada na proposta de preços, iniciando-se a partir da emissão do termo de aceite (Atestado) do produto e/ou serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A fiscalização do contrato se dará conforme as atribuições constantes na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e no [Decreto Municipal 2.961/2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**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;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



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

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Os dados do Contrato são decorrentes da **Dispensa Eletrônica Nº 002/2025**.

13.2. Os casos omissos relativos à execução deste contrato serão resolvidos pelas partes, com a estrita observância das disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e legislação complementar aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

16.1. As partes elegem o **Foro da Comarca de Congonhinhas, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir do presente Contrato;

16.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato, para que surta os jurídicos e legais efeitos; em **03 (três) vias** de igual teor e forma na presença de **02 (duas)** testemunhas abaixo arroladas:

Santo Antônio do Paraíso, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ordenador da Despesa
CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCALIZAÇÃO
(PORTARIA ____/____)

TESTEMUNHA:

1) _____ 2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO
CNPJ Nº 75.832.170/0001-31 – ESTADO DO PARANÁ
Av. Deputado Nilson Ribas, 886 - Telefone: 0800-000-3879 - CEP: 86.315-000
Site Oficial do Município: www.pmsantoantoniodoparaíso.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DO PARAÍSO – **ESTADO DO PARANÁ**

RG nº _____ RG nº _____
CPF nº _____ CPF nº _____

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto/serviço da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na [Lei n. 13.709/2018](#), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na [Lei n. 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Santo Antônio do Paraíso, para a execução do objeto/serviço deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da **LICITANTE/CONTRATADA**, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.
5. A **LICITANTE/CONTRATADA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município Santo Antônio do Paraíso - PR.
6. A **LICITANTE/CONTRATADA** fica obrigada a comunicar o Município de Santo Antônio do Paraíso, em até **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no [Artigo 48, da LGPD](#).

Santo Antônio do Paraíso, ____ de _____ 2024.

CONTRATADA

CONTRATANTE