PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL

ANO

2025

Pregão Eletrônico nº 4/2026
Abertura: 24/02/2026

PROTOCOLO GERAL

P.A. 99/2025

12778/2025	**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO SUL**
Requerente:	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Assunto:	Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços.
Aberto em:	19/09/2025

02
6

Geral 12778/2025

PROCESSO LICITATÓRIO LEI N° 14133/2021

Marcadores:

Criado em: 19/09/2025 10:33

Aberto por: Andrea Fernandes Paul

2 setor(es) envolvido(s).

04 - COM 07 - ORÇ

:ESSO LICITATÓRIO

#1

Andrea Fernandes Paul -...

04 - COM

Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.

07 ORÇ - SETOR DE ORÇAMENTO ✓✓

19/09/2025 10:33

Visualizado por 2 pessoas.

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo protocolo geral: 12778/2025
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- Responsável pelas informações do DFD: Andrea de Fatima Fernandes Paul

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade de coleta, organização e consolidação de cotações de preços em diferentes fontes de pesquisa, a fim de compor as informações necessárias à instrução dos processos licitatórios, que exigem ampla análise de preços e padronização dos dados levantados.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A atividade de instrução de processos licitatórios exige levantamento extensivo de preços de mercado, realizado atualmente por meio de consultas manuais a múltiplas fontes (portais governamentais, sites de fabricantes e distribuidores, catálogos, e cotações diretas a fornecedores). Esse método consome tempo significativo dos servidores, provoca retrabalho, dificulta a padronização e consolidação dos dados e aumenta o risco de inconsistências que podem atrasar a tramitação dos certames e afetar a economicidade e a transparência das contratações públicas. Torna-se necessário formalizar a demanda para garantir um procedimento organizado, com informações confiáveis e em tempo hábil para subsidiar decisões administrativas.

4. SOLUÇÃO SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

Utilização de ferramenta de tecnologia da informação que possibilite a formação e elaboração de cestas de preços para compras públicas de forma padronizada, segura e eficiente. Essa solução deve permitir o registro e consolidação das informações de mercado, facilitar a análise comparativa dos valores obtidos e contribuir para a agilidade e transparência nos processos de aquisição.

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Item 228 do PCA 2025.

04

6. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO SUGERIDA

A solução sugerida deverá atender aos seguintes requisitos:

Funcionalidades mínimas: criação, edição e exclusão de cestas de cotações, registro de itens com descrição, unidade, quantidade e especificações técnicas, consolidação de preços obtidos de fornecedores, comparação automática de valores e emissão de relatórios analíticos, manutenção de histórico completo das cotações realizadas.

Usabilidade e acessibilidade: interface simples e intuitiva, de fácil utilização, acesso simultâneo por múltiplos usuários, com perfis diferenciados e controle de permissões.

Segurança e conformidade: garantia de integridade, sigilo e rastreabilidade das informações, atendimento às boas práticas de segurança da informação, adequação às exigências legais e normativas aplicáveis.

Requisitos técnicos: compatibilidade com os navegadores e sistemas utilizados pelo órgão, disponibilidade de suporte técnico e atualizações periódicas.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Estima-se que, mensalmente, serão processados cerca de 35 (trinta e cinco) processos licitatórios.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

R$ 69.983,33 (sessenta e nove mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

Conforme pesquisa realizada, em contratações de outros órgãos da Administração Pública resultou nas seguintes licitações com objetos com requisitos similares ao pretendido:

Município de Araçatuba: Pregão Eletrônico nº 13/2024

Município de Astorga: Dispensa de Licitação nº 43/2023

Consórcio Intermunicipal de Saúde de Pato Branco: Pregão Eletrônico nº 112/2023

9. PREVISÃO DE INÍCIO E DURAÇÃO PRETENDIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

05

Período pretendido para o início da execução: janeiro de 2026.

Duração pretendida para o contrato: 12 (doze) meses, prorrogável, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se identificam, neste momento, contratações correlatas obrigatórias. Eventualmente, poderá ser necessária a previsão de serviços complementares, como treinamento de usuários, suporte técnico, caso não estejam contemplados na solução principal.

11. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes necessárias para a execução da presente solução.

12. GRAU DE PRIORIDADE

Baixa (itens necessários, mas não urgentes)

13. APROVAÇÃO

São Mateus do Sul - PR, 19 de setembro de 2025.

Andrey Chaves Wactavski

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

06

ANEXO I

TERMO DE INDICAÇÃO DE GESTOR, FISCAL E CONTRATO E SEUS SUBSTITUTOS

O Secretário Municipal de Planejamento e Gestão no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o contido no Decreto Municipal n.º 842/2023 e Instrução Normativa que regulamenta a rotina administrativa aplicável à gestão e fiscalização da execução dos contratos, para o contrato tendo como objeto: **Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços**, designa:

a) A servidora Andrea de Fátima Fernandes Paul, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, matrícula n.º 2347, para atuar como FISCAL DE CONTRATO.

b) A servidora Thaís Trzeciak Mazur, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, matrícula n.º 2585, para atuar como FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO, na ausência ou nos impedimentos eventuais ou regulamentares da Fiscal Titular.

C) A servidora Joice Fatima Ferreira, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, matrícula n.º 22149, para atuar como GESTOR DO CONTRATO.

D) A servidora Adriana da Cruz Wander, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, matrícula n.º 2523, para atuar como GESTORA DE CONTRATO SUBSTITUTA, na ausência ou nos impedimentos eventuais ou regulamentares do Gestor Titular.

Email da fiscalização: compras@saomateusdosul.pr.gov.br
Email da gestão de contratos: compras@saomateusdosul.pr.gov.br

Os servidores designados ficam cientes que:
I – deverão observar o disposto no Decreto e IN que regulamenta a rotina administrativa aplicável à gestão e fiscalização da execução dos contratos;
II – a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de gestão/fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal;
III – a partir deste momento o Gestor, o Fiscal de Contrato e seus substitutos, devem ter conhecimento do processo licitatório, com vistas a acompanhar em conjunto (fiscal e gestor), e tão logo seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de gestão/fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
IV – providenciar a juntada das peças essenciais ao processo de fiscalização e execução do contrato, mantendo arquivado em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a cópia do contrato, cópia do Termo de fiscal/gestor de contrato e dos originais dos relatórios de fiscalização, bem como demais documentos necessários pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta, como uma eventual solicitação dos órgãos de fiscalização.

São Mateus do Sul, em 20 de setembro de 2025

Andrea de Fátima Fernandes Paul
Fiscal de Contrato

Thaís Trzeciak Mazur
Substituto do Fiscal de Contrato

Joice Fatima Ferreira
Gestor do Contrato

Adriana da Cruz Wander
Substituto do Gestor do Contrato

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo: 12778/2025
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- Responsável pelas informações do ETP: Andrea de Fatima Fernandes Paul

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade de coleta, organização e consolidação de cotações de preços em diferentes fontes de pesquisa, a fim de compor as informações necessárias à instrução dos processos licitatórios, que exigem ampla análise de preços e padronização dos dados levantados.

2.1. Justificativa da necessidade

Atualmente, os setores responsáveis pelas aquisições públicas realizam as formações de cotações de preços e a elaboração de cestas de itens de forma manual, utilizando planilhas e registros dispersos. Esse procedimento demanda elevado tempo de execução, está sujeito a falhas e retrabalho, além de dificultar a padronização das informações.

A manutenção desse cenário compromete a agilidade dos processos de aquisição, gera inconsistências nos dados, impacta a eficiência administrativa e pode trazer riscos à economicidade e à transparência das contratações públicas.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de apoio às atividades de pesquisa de preços e de consolidação das informações, de modo a garantir maior confiabilidade, eficiência e transparência nos processos de aquisição realizados pelo Município.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

Item 228 do PCA 2025.

2.3. Requisitos da contratação

A contratação deve estar orientada pelo atendimento ao interesse público, entendido como a garantia de economicidade, eficiência administrativa e transparência no uso dos recursos públicos. Nesse sentido, a adoção de práticas que assegurem maior agilidade na formação das cotações, padronização das informações e redução de inconsistências contribui para decisões mais seguras, menor risco de retrabalho e melhor

aproveitamento do tempo da equipe técnica, assegurando que os processos de aquisição se desenvolvam com qualidade e dentro dos prazos legais.

Os requisitos da contratação envolvem, em primeiro lugar, a necessidade de assegurar a confiabilidade das informações utilizadas na formação das cotações, reduzindo a possibilidade de erros ou inconsistências que possam comprometer a análise e a tomada de decisão. Também se torna indispensável garantir meios para a padronização dos registros, de modo a uniformizar os procedimentos internos e facilitar a compreensão por parte de todos os setores envolvidos.

Além disso, é requisito essencial que o processo de levantamento e consolidação dos preços seja realizado com maior agilidade, evitando atrasos na tramitação e possibilitando que as fases subsequentes das aquisições ocorram dentro dos prazos legais e administrativos. Outro requisito relevante está relacionado à transparência, pois é fundamental que haja mecanismos que permitam registrar, consultar e auditar as informações de forma clara, permitindo o acompanhamento e a rastreabilidade de todas as etapas do processo.

Por fim, destaca-se como requisito a necessidade de manter histórico organizado e acessível, possibilitando consultas futuras e análises comparativas, o que contribui para a economicidade e a eficiência do setor demandante, além de fortalecer a governança e o controle sobre os processos de aquisição.

2.4. Quantificação da necessidade

O Município realizou no ano de 2024, **103 processos administrativos** que envolveram a necessidade de cotações de preços. Em 2025, até a presente data, já foram contabilizados **85 processos**. Cada processo envolve a análise de múltiplos itens, demandando consolidação, comparação e registro das informações de mercado. A quantidade de processos evidencia a necessidade de uma solução que organize, padronize e agilize a formação e análise de cestas de preços, garantindo maior eficiência, precisão e transparência nas aquisições do Município.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a definição da melhor solução para atender à necessidade de consolidação de cotações e formação de cestas de preços, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar alternativas disponíveis e avaliar suas características, vantagens e limitações.

Essa análise buscou mapear soluções utilizadas por outros órgãos públicos, bem como práticas adotadas por fornecedores do setor, considerando aspectos como eficiência, confiabilidade, padronização das informações, agilidade na execução e economicidade.

09
d

Entre as alternativas analisadas, verificou-se que a execução manual pelas equipes internas, utilizando planilhas e registros dispersos, apresenta baixo rendimento, maior risco de erros e retrabalho frequente, além de dificultar a padronização e a rastreabilidade das informações.

Outra possibilidade é o uso de ferramentas genéricas, como planilhas eletrônicas e editores de texto, que permitem organizar parcialmente os dados, mas ainda demandam grande esforço manual e não garantem histórico centralizado de forma eficiente.

Também foi considerada a contratação de serviços de apoio externo, em que empresas especializadas realizariam pesquisas de preços e consolidariam relatórios. Embora essa alternativa reduza o esforço interno, apresenta maior custo, dependência de terceiros e menor controle direto sobre os processos.

Por fim, foram identificadas soluções informatizadas especializadas, voltadas à consolidação de cotações e formação de cestas de preços, que permitem centralizar dados, automatizar comparações, gerar relatórios e manter histórico organizado. Essa alternativa apresenta maior eficiência, padronização, confiabilidade e transparência, oferecendo ganhos significativos em agilidade e redução de erros, compensando o investimento necessário e o treinamento requerido.

Com base nesse levantamento, é possível comparar os custos, riscos e benefícios de cada alternativa, fornecendo suporte técnico e fundamentado à escolha da solução que melhor atende aos interesses do Município, garantindo eficiência administrativa, economicidade e transparência nos processos de aquisição pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

4.1. Especificação e estimativa de quantidades

Contratação de **sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços**, com funcionalidades para criação e gestão de cestas, registro de itens, consolidação e comparação de preços, geração de relatórios e acesso multiusuário.

Inclui implantação, treinamento de usuários e suporte técnico contínuo, garantindo eficiência, padronização e agilidade nos processos de aquisição.

SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unid.	Qtd.
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	Mês	12

2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	Serv.	1

4.2. Resultados pretendidos

A contratação do sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços tem como resultados esperados:

Eficiência e agilidade: redução do tempo necessário para consolidar cotações, comparar preços e gerar relatórios;

Padronização e confiabilidade: registro uniforme das informações, evitando erros e retrabalho;

Economicidade: suporte à tomada de decisão baseada em dados precisos, favorecendo melhores condições de aquisição;

Melhor aproveitamento de recursos humanos: liberação de servidores para atividades analíticas e estratégicas, em vez de tarefas manuais repetitivas;

Transparência e rastreabilidade: acompanhamento claro das cotações realizadas e das decisões administrativas;

Qualidade na gestão das aquisições: consolidação de informações que subsidiem processos mais eficazes e decisões fundamentadas.

Esses resultados servirão como parâmetros para avaliação do desempenho do contrato, podendo orientar futuras renovações e melhorias da solução contratada.

4.3. Estimativa de valor

R$ 69.983,33 (sessenta e nove mil, novecentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos), correspondente à média aritmética dos valores homologados das seguintes licitações:

Município de Araçatuba: Pregão Eletrônico nº 13/2024

Município de Astorga: Dispensa de Licitação nº 43/2023

Consórcio Intermunicipal de Saúde de Pato Branco: Pregão Eletrônico nº 112/2023

4.4. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

11
2

☐ Global ☒ Lotes de itens ☐ Por itens

4.4.1. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unid.	Qtd.
1	1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	Mês	12
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	Serv.	1

4.5. Análise e justificativa para o parcelamento

A contratação envolve dois componentes diretamente interdependentes.

A separação desses itens em lotes distintos não se mostra tecnicamente recomendável, pois a implantação e o treinamento são atividades indissociáveis do uso do próprio software, constituindo etapas obrigatórias para garantir sua funcionalidade, eficiência e aderência às rotinas do setor demandante. A fragmentação da contratação poderia gerar incompatibilidades técnicas, riscos de integração, dificuldades operacionais e necessidade de retrabalho, além de comprometer a responsabilização do fornecedor quanto ao pleno funcionamento da solução.

Dessa forma, a formação de lote único assegura coerência técnica, maior eficiência administrativa, continuidade na prestação dos serviços, uniformidade no suporte e operação, além de facilitar a gestão contratual.

4.6. O produto se classifica como bem de consumo comum?

Não se aplica - serviços ou obras

4.6.1. Justificativa para as características especiais do produto

Não se aplica.

5. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a execução da solução de consolidação de cotações e formação de cestas de preços, deverão ser adotadas as seguintes providências internas:

- **Infraestrutura tecnológica:** verificação da compatibilidade do sistema com computadores, rede e navegadores utilizados pelo Município; eventual adequação de servidores ou recursos de armazenamento em nuvem;

- **Infraestrutura elétrica:** garantir alimentação elétrica estável e proteção adequada aos equipamentos que suportarão o sistema;

- **Sistemas de informação:** integração com sistemas existentes, quando necessário, garantindo a interoperabilidade e segurança das informações;

- **Impacto na rotina dos servidores:** planejamento de treinamento para capacitar os usuários na operação do sistema; definição de ajustes nos processos internos para absorver a nova metodologia de consolidação e análise de cotações;

- **Espaço físico e logística:** disponibilidade de estações de trabalho adequadas aos usuários do sistema, caso necessário;

- **Documentação e procedimentos internos:** atualização de fluxos de trabalho e registros administrativos para refletir o uso do sistema, garantindo rastreabilidade e conformidade com normas legais.

Essas providências asseguram que a solução escolhida seja implantada de forma eficiente, promovendo maior agilidade, padronização e confiabilidade nos processos de aquisição do Município.

5.1. Contratações correlatas à solução escolhida

Não se identificam, neste momento, contratações correlatas obrigatórias. Eventualmente, poderá ser necessária a previsão de serviços complementares, como treinamento de usuários e suporte técnico, caso não estejam contemplados na solução principal.

5.2. Contratações interdependentes

Não foram identificadas contratações interdependentes necessárias para a execução da presente solução.

5.3. Possíveis impactos ambientais

Não se aplica, uma vez que a solução consiste na contratação de sistema informatizado, sem geração de resíduos ou impactos ambientais significativos.

13

6. CONCLUSÃO DO ESTUDO

6.1. Foi encontrada solução viável?

☒ Sim ☐ Não

6.2. Qual será a fonte dos recursos a serem utilizados?

Recursos Próprios

7. Aprovação

Aprovado

São Mateus do Sul - PR, *26 de setembro de 2025.*

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

14
d

JUSTIFICATIVA DO MÉTODO DE COTAÇÃO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- Número do processo protocolo geral: 12778/2025
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- Responsável pelas informações: Andrea de Fatima Fernandes Paul

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que o objeto da contratação refere-se a um sistema informatizado para cotação de preços, optou-se por utilizar exclusivamente como base de pesquisa os valores constantes em contratos e atas de registro de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Tal escolha justifica-se pelo fato de que o sistema em questão possui características técnicas e funcionais específicas, o que dificulta a obtenção de preços por meio de consultas em sites ou fornecedores aleatórios. Dessa forma, a utilização de valores provenientes de contratações públicas efetivamente realizadas por outros órgãos assegura maior fidedignidade e representatividade à pesquisa, além de refletir preços praticados em condições reais de mercado e em conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

Embora a metodologia municipal recomende a composição de uma cesta de preços, no caso em análise, a pesquisa exclusiva no PNCP mostra-se o método mais adequado e tecnicamente justificável, por garantir comparabilidade e credibilidade dos valores apurados.

São Mateus do Sul - PR, 20 de outubro de 2025.

Andrea de Fatima Fernandes Paul

Escriturária- Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Município de Tapira

Estado do Paraná

CONTRATO Nº 22/2025 ID Nº 2640

CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS PARA O MUNICÍPIO DE TAPIRA - PR QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAPIRA E A EMPRESA CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA, NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS;

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TAPIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 75.801.738/0001-57, com sede na Rua Paranaguá, 518, na cidade de Tapira, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Senhor **RONALD ROGERIO LOPES SMARZARO**, portador da Cédula de Identidade Nº. 5.2**.***-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob Nº. 020.3**.**9-52, residente e domiciliado na Rua Antonio Hermínio de Aguiar, 520, Centro, na cidade de Tapira, Estado do Paraná, a seguir denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA**, estabelecida na Rua Urutau, nº 272, Vila Cascata, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº. 49.999.622/0001-64, neste ato representada por seu representante legal o Sr. **Henry Allan da Silva,** portador do R.G. nº. 001****93 SSP-MS, e devidamente inscrito no CPF nº. 024.3**.**1-48, residente e domiciliado à Rua Venceslau Honorio da Silva, nº 1133, Jardim dos Ipês, na cidade de Eldorado, Estado do Mato Grosso do Sul, ao final assinados, doravante designada **CONTRATADA**, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n° 03/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas.

16

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA BASE LEGAL

O presente contrato está vinculado ao edital do Pregão Eletrônico n° 03/2025 e rege-se por todas as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis à modalidade Pregão e aos contratos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS PARA O MUNICÍPIO DE TAPIRA - PR.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 25.350,00 (vinte e cinco mil e trezentos e cinquenta reais).**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UNID	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12	1.950,00	23.400,00
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serviço	01	1.950,00	1.950,00

Os preços são fixos e irreajustáveis, incluem, além do lucro, todas as despesas e custos, por exemplo, frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente brasileira, no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais, com o devido atestado de recebimento dos produtos pelo departamento responsável e mediante apresentação das certidões que comprovem sua regularidade, a cada pagamento, seja ele parcelado ou não.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta da seguinte dotação:

06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 06.019.04.122.0004.2007 Manutenção da Divisão de Administração			
REDUZIDO	DESPESA	ELEMENTO	Fonte
32	3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1000

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, prorrogável, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, observação, garantias, etc., estarão no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.
O reajuste obedecerá a variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção.
Eventuais alterações e repactuações dos preços contratados reger-se-ão pelo disposto em edital, observado dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
Obedecer ao prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;
Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
Efetuar o pagamento do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
Aplicar sanções previstas na lei e neste Contrato;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
Entregar o objeto de acordo com o descrito em sua proposta;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
A contratada NÃO poderá ceder o presente contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE;
Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, conforme o caso, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINITRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19

1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, garantindo a prévia defesa, as seguintes sanções:

2.1. Advertência;
2.2. Multa;
2.3. Impedimento de licitar e contratar;
2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
3.2. as peculiaridades do caso concreto.
3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A multa será recolhida em percentual mínimo de 0,5% limitado a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas nos itens 1.4., 1.6. e 1.7., a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
b) Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2., 1.3. e 1.5., a multa será de 20% do valor do contrato licitado.
c) Para as infrações previstas nos itens 1.8., 1.9., 1.10., 1.11. e 1.12., a multa será de 30 % do valor do contrato licitado.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa moratória, de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item acima elencado.

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

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

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. e 1.7. quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Tapira/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.8., 1.9., 1.10., 1.11. e 1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.2., 1.3., 1.4., 1.5., 1.6. e 1.7., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item acima elencado e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Tapira/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, no todo ou em parte, a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE. Será verificada a possibilidade da subcontratação do objeto, nas formas da Lei n° 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A gestão ficará a cargo do servidor **Evandro Carlos Cunha Pereira.**
A fiscalização ficará a cargo do servidor **Ilson de Paula.**
Contudo, cabe a cada secretaria acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto no momento oportuno.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Gaúcha/PR, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, de forma digital, a fim de que produza seus efeitos legais.

Tapira, 15 de maio de 2025

Assinado digitalmente por RONALD ROGERIO LOPES SMARZARO:02033621952
Data: 2025.05.15 14:43:05-03'00'

Ronald R. L. Smarzaro
Prefeito Municipal

HENRY ALLAN DA SILVA:02435665148

Assinado de forma digital por HENRY ALLAN DA SILVA:02435665148
Dados: 2025.05.15 16:10:25 -03'00'

HENRY ALLAN DA SILVA
CONSULTEC SISTEMAS E TECNOLOGIA LTDA

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Estado do Paraná

CONTRATO Nº 046/2025

O MUNICIPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela prefeita Municipal, a senhora Renata Montenegro Balan Xavier, brasileira, casada, advogada, portadora da Carteira de Identidade nº. 5.***.***-1 SESP/PR e CPF/MF nº 772.***.***-20 e a empresa **LF SISTEMAS LTDA inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 46.777.506/0001-02**, sediado(a) na Avenida Celeste Muraro, numero 148, complemento andar 02, bairro Tocantins, município de Toledo-PR doravante designado CONTRATADO, **neste ato representado por Luiz Felipe da Silva Vitoreli, empresário, inscrito no CPF nº 074.***.***-27**, tendo em vista o que consta no Processo nº. 027/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico *nº.015/2025* , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SERVIÇO	UND	QTD	R$ UNIT.	R$ TOTAL
01	01	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Mês	12	R$ 1.950,00	R$ 23.500,00
	02	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	Serviço	01	R$ 1.950,00	R$ 1.950,00

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.3.2 A Proposta do Contratado;
1.3.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, prorrogável conforme art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O valor total da contratação é de **R$ 25.350,00 (vinte e cinco mil trezentos e cinquenta reais)**
5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
7.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Estado do Paraná

7.3 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 *IGP-M* de correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 É obrigatório o envio da Nota Fiscal no e-mail do setor de compras: comprasnovafatimia@gmail.com , logo após o envio do produto e/ou na finalização do serviço.
8.2 Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 163/2023;
8.3 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com as declarações obrigatórias constantes nos anexos da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012.
8.4 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
8.5 O setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.5.1 o prazo de validade;
8.5.2 a data da emissão;
8.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
8.5.4 o período respectivo de execução do contrato;
8.5.5 o valor a pagar; e
8.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
8.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
8.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
8.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
8.14 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA NONA - DA LIQUIDAÇÃO

9.1 Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I do Decreto Municipal nº 163/2023;
9.2 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com as declarações constantes nos anexos da Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA - CESSÃO DE CRÉDITO

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Estado do Paraná

10.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
10.2 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
10.3 A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
10.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE (art. 92, V)

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 25/03/2025.
11.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (*Índice Nacional de Preços ao Consumidor),* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.4 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).
11.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
11.6 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.
11.7 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.
11.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
12.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
12.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
12.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
12.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
12.6 Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
12.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
12.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
12.9 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
12.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);

b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
13.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
13.3 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
13.4 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
13.5 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
13.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
13.7 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
13.8 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
13.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
13.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
13.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
15.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Estado do Paraná

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
15.2.4. **Multa.**
15.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:
15.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;
15.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:
a) M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa;
b) M2 = multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e
c) M3 = multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa.
15.4. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:
15.4.1. G1 = multa de 7% (sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e
15.4.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
12.5. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

	Condutas	Ocorrência e Reincidência Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço.					1ª vez	2ª vez
2	Quando o preposto e/ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Deixar de cumprir o horário de disponibilidade de atendimento determinado pelo CONTRATANTE.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Deixar de apresentar a equipe completa para início da execução contratual no prazo definido				1ª vez	2ª vez	3ª vez
5	Quando não atender a meta de produtividade por 03 (três) meses consecutivos			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
6	O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
8	Suspender ou interromper os serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pelo CONTRATANTE.				1ª vez	2ª vez	3ª vez
9	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	O desatendimento de determinações regulares da Equipe de Fiscalização.			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
11	Não responder a contatos e/ou solicitações da Equipe de Fiscalização no prazo estabelecido.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
12	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.						1ª vez
13	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
15	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.						1ª vez

16	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.						1ª vez
17	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra e/ou ameaça à segurança das informações do CONTRATANTE.					1ª vez	2ª vez
18	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária).	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Não fornecer todos os dados/informações e documentações utilizados na execução dos serviços durante o processo de Transição Final do Contrato					1ª vez	2ª vez
22	Desistir da prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação.						1ª vez
23	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo e/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

16.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b)Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c)Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo, será efetuado pelos servidores:

[redacted]

17.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ano da Despesa	Código Despesa	Elemento
2025	30	339039

MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA
Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES

20.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
20.2 O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
20.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1 Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
22.1.1 - "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;
22.1.2 - "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
22.1.3 - "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
22.1.4 - "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;

22.1.5 - "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
22.2 - 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.
22.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, 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 VIGÉSIMA TERCEIRA – FORO (art. 92, §1º)

23.1 - É eleito o Foro da comarca de Nova Fátima, estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Nova Fátima, 15 de abril de 2025

RENATA MONTENEGRO BALAN XAVIER:77283430920
Assinado de forma digital por RENATA MONTENEGRO BALAN XAVIER:77283430920
Dados: 2025.04.22 08:55:32 -03'00'

RENATA MONTENEGRO BALAN XAVIER
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

LF SISTEMAS LTDA:46777506000102
Assinado de forma digital por LF SISTEMAS LTDA:46777506000102
Dados: 2025.04.22 08:01:10 -04'00'

LF SISTEMAS LTDA
CNPJ. 46.777.506/0001-02
CONTRATADO

Município de Quatro Pontes
Estado do Paraná
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Rua Gaspar Martins, nº 560, Centro, CEP 85.940-202 Quatro Pontes – PR – Fone (45) 3279-8104
www.quatropontes.pr.gov.br – compras@quatropontes.pr.gov.br

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2025

CONTRATANTE: Município de **QUATRO PONTES**, com sede na Rua Gaspar Martins, 560, inscrito no CNPJ sob o n.º **95.719.381/0001-70**, neste ato representado pelo Prefeito **CESAR ALEXANDRE SEIDEL**, inscrito no CPF sob o n.º **028.xxx.xxx-99**, portador da carteira de identidade n.º 3.**xxx.xxx-3 SESP/PR**

CONTRATADO(A): LF SISTEMAS LTDA, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º **46.777.506/0001-02**, com sede no **Município de Toledo-PR**, neste ato representado por **Luiz Felipe da Silva Vitoreli**, inscrito(a) no CPF sob o n.º **074.***.***-27**, portador da carteira de identidade n.º **2.***-**9.**

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/21, pelo Decreto Municipal **nº 190/23** e pelo edital de Dispensa de Licitação n.º **006/2025** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

O objeto deste contrato é contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas do Município de Quatro Pontes, conforme especificações e demais elementos descritivos contidos neste Edital e no Termo de Referência - Anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições e especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I	12	Mês	2.000,00	24.000,00
2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência – Anexo I	1	Serviço	2.000,00	2.000,00
VALOR TOTAL: R$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)					

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre de Dispensa de Licitação nº 006/25 objetos do Processo Administrativo nº 017/2025 com as devidas publicações realizadas no Diário Oficial do Município de nº. **2689** e demais instrumentos, e conforme ato de autorização nas fls. **040** deste processo.

30

3. FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1. O fornecimento dos materiais elétricos especificados deverá ser realizado de forma única e integral, sem possibilidade de parcelamento, em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência.

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços previstos em sua proposta, que faz parte integrante deste contrato.

4.2 O valor total deste contrato é de R$ **26.000,00** (vinte e seis mil reais).

4.3 No preço pactuado, estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive os tributos, encargos trabalhistas e eventuais despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE:

5.1 Não haverá reajuste.

6. RESPONSABILIDADE PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a Secretária da pasta solicitante, conforme item 6.3 deste Contrato, o qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Municipal 178/23.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor Juliano Lang, conforme o item 6.3 deste, o qual será responsável pelas atribuições definidas nos no Decreto 178/23.

6.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja qualquer descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser executados na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O recebimento será feito de forma sumária, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.3 Os serviços realizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos de forma satisfatória e conforme especificações do Termo de Referência, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

31

03.003.04.126.0003.2027	Manutenção das Atividades de Informática
3.3.90.40	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Despesa	818
Fonte	1000

9. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

9.1. O contrato decorrente desta Dispensa de Licitação terá prazo de execução de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, prorrogáveis por até 10 (dez) anos.

9.2 O contrato decorrente desta Dispensa de Licitação terá prazo de vigência de 400 (quatrocentos) dias.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, serviço realizado em desacordo com a descrição;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representa-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou

33

diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/21.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11. FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento da fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual, e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

93

11.3 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente.
11.4 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso caso não sejam comprovadas as e condições deste item do contrato.
11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela será o INPC.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões da natureza do objeto.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Municipal n.º 194/23 sem prejuízo de eventuais implicações penais, nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.
13.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato.
13.2.1 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 7º do Decreto Municipal n.º 194/23.
13.3. As multas previstas em edital poderão ser descontadas do pagamento devido pelo Município, inclusive decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou Contratado.
13.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
13.5. Deverá ser aplicada multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima. Nestes casos, fica assegurada oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa antes da aplicação.
13.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto Municipal n.º 194/23, e na Lei Federal n.º 14.133/21, subsidiariamente.
13.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
13.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Municipal nº 2.234, de 2019 e de forma subsidiária a Lei Federal n.º 12.846, de 2013, no que couber.

34

13.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Certificado de Registro Cadastral dos Fornecedores do Município.

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

15.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A eventual substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade Contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

35

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, assim como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do Contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do Contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

16.3 Os dados tratados pelo Contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo Contratante.

16.4 Eventuais registros de tratamento de dados pessoais que o Contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica um adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação aplicável e o disposto nesta Cláusula.

16.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo Contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o Contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do Contratado deverá manter contato formal com o encarregado do Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de dados do Contratante, o Contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do Contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, onde se responsabilizarão pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação aplicável.

36

16.13 O Contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.
16.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do Contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao Contratado.
16.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o Contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
16.16 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por intermédio das partes ao órgão competente do Município, que poderá solicitar auxílio a qualquer setor que tenha competência para solucionar a consulta.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:
17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins, o edital da licitação e seus anexos, e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais regulamentadores e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.
17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato para publicação no Diário Oficial do Município de Quatro Pontes e no Jornal do Oeste.
17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Candido Rondon, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Quatro Pontes-PR, 24 de março de 2025.

PEDRO WALDEMAR BECKER:30924480068 Assinado de forma digital por PEDRO WALDEMAR BECKER:30924480068 Dados: 2025.03.24 17:02:05 -03'00'

Pedro Waldemar Becker
CPF: 309.***.***-68
Gestor do Contrato

CESAR ALEXANDRE SEIDEL:02852769999 Assinado de forma digital por CESAR ALEXANDRE SEIDEL:02852769999 Dados: 2025.03.24 17:04:07 -03'00'

Cesar Alexandre Seidel
Prefeito
Contratante

Luiz Felipe da Silva Vitoreli:07488585127 Assinado de forma digital por Luiz Felipe da Silva Vitoreli:07488585127 Dados: 2025.03.24 19:45:41 -04'00'

LF SISTEMAS LTDA
CNPJ: 46.777.506/0001-02
Contratada
Luiz Felipe da Silva Vitoreli
CPF: 074.***.***-27

37

Testemunhas:

JULIANA NEITZKE BENITEZ:04165676900 Assinado de forma digital por JULIANA NEITZKE BENITEZ:04165676900 Dados: 2025.03.24 17:04:20 -03'00'

Juliana Neitzke Benitez
CPF: 041.***.***-00

JULIANO LANG:91437466915 Assinado de forma digital por JULIANO LANG:91437466915 Dados: 2025.03.24 17:27:19 -03'00'

Juliano Lang
CPF: 914.***.***-15
Fiscal do Contrato

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEMBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE E A EMPRESA L F SISTEMAS – ME.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

O **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Santa Catarina, 409, Centro, Paço Municipal, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.247.329/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Guerino Mendonça dos Santos, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG nº 6058981-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 883.782.099-20, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **LF SISTEMAS - ME**, inscrita no CNPJ nº 46.777.506/0001-02, com estabelecimento à Avenida Celeste Muraro, 148, Bairro Tocantins, CEP 85.903-342, em Toledo, Estado do Paraná, com telefone de contato (44) , representada neste ato por Luiz Felipe da Silva Vitoreli, brasileiro, empresário, portador da CI/RG nº 2.493.759 SEJUSP/MS, e inscrito no CPF nº 074.885.851-27, doravante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato pelas Cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO: O presente **CONTRATO** é celebrado com fundamento na **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 040/2025** (**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025**), cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação datado de 21/05/2025, que integram o presente, e na Lei nº 14.133/2021 sem prejuízo das demais legislações aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO: A **CONTRATADA** se obriga ao fornecimento do objeto licitado quando da realização do processo licitatório previsto na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE, de acordo com os quantitativos, requisitos mínimos e demais exigências especificadas no Estudo Técnico Preliminar**, dando-se início a partir da assinatura do contrato, respeitando-se o limite da quantidade de cada item, na conformidade com o processo de dispensa de licitação supra que com seus Anexos integram este termo, independente de transcrição, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO: O objeto deste contrato será executado em regime de fornecimento de forma **INDIRETA**, e **PARCELADA**, de acordo com as Solicitações de Despesas emitidas pela **CONTRATANTE**, através de sua Secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Dá-se a este contrato o valor total de **28.600,00 (vinte e oito mil e seiscentos reais)**, para o fornecimento previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA**, referente ao(s) objeto(s) adjudicado(s) pela **CONTRATADA**, respeitando o limite de quantidade, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total.
1	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO	PARCELA MENSAL	12	2.200,00	26.400,00

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

	DE CESTAS DAS COMPRAS PÚBLICAS DESTE MUNICÍPIO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO ANEXO.				
2	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	PARCELA ÚNICA	01	2.200,00	2.200,00

PARÁGRAFO 1º - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Tuneiras do Oeste, em correspondência com os fornecimentos prestados e com os valores fixados nesta Cláusula, mediante apresentação das faturas mensais, devidamente atestadas e vistadas por funcionários responsáveis deste Município, conforme especificado no ETP.

PARÁGRAFO 2º - O preço contratado e estipulado neste artigo poderá ser reajustado com base na Lei nº 14.133/21, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO 3º - Havendo atraso no pagamento das parcelas mensais por parte do **CONTRATANTE**, o saldo devedor de cada parcela será corrigido monetariamente desde o dia da inadimplência até o dia do efetivo pagamento, mediante os índices inflacionários determinados pelo Governo Federal.

PARÁGRAFO 4º - Poderá ser acordado acréscimo ou supressão até 25% das quantidades inicialmente contratadas, conforme os termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de **12 (DOZE) MESES**, dando início a partir da assinatura do contrato, respeitando-se o limite da quantidade de cada item licitado, podendo ser prorrogado à critério da Administração Municipal, desde que justificado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Reduzido
03.003	04.122.0019.2009	3.3.90.39.00.00	1001	055

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO: A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, ficando designado como Fiscal do Contrato o servidor **BEATRIZ SABINO COSTA (Portaria nº 136/2024)**. Caberá ao gestor do contrato, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

contratos, entre outros, ficando designado como Gestor do Contrato o servidor **NIVALDO DA SILVA (Portaria nº 115/2025)**.

PARÁGRAFO ÚNICO – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES: O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO 1º - O valor das multas corresponderá a gravidade da infração, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, em cada caso.

PARÁGRAFO 2º - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO 3º - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE**, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO: O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, inciso I a XII, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO: Dentro do prazo regulamentar, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES:

PARÁGRAFO 1º - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A **CONTRATADA** obriga-se a:
I - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, conforme demais especificidades constantes no ETP.
II - Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
IV - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48h, o produto com avarias ou defeitos.
V - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
VI - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24h que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

VII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
VIII - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou na minuta de contrato e manifesto pela **CONTRATANTE**.
IX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
X - Responsabilizar-se pelas despesas com funcionários (pessoal), tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, combustíveis, manutenções, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

PARÁGRAFO 2º - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A **CONTRATANTE** obriga-se a:
6.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário, conforme demais especificidades constantes no ETP;
6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de servidor especialmente designado;
6.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO: Fica estabelecida neste Contrato cláusulas antifraudes e anticorrupção, com vistas ao alerta aos particulares e principalmente no resguardo do interesse público.

PARÁGRAFO 1º - Os licitantes devem observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO 2º - Para os propósitos acima, definem-se as seguintes condições:

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 execução de contrato.
c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer algum 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:** (i) 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 práticas prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

PARÁGRAFO 3º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso este organismo porá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos de financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, direta ou por meio de um agente, em práticas, corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO 4º - Considerando os propósitos dos itens acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese do 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 - DOS TRIBUTOS E DESPESAS: Constituíra encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do presente contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO: O Foro do presente contrato será o da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, firmam o presente termo, com 03 cópias de igual teor, as partes contratantes e duas testemunhas que a tudo assistiram.

Tuneiras do Oeste, 22 de maio de 2025

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal
Contratante

L F SISTEMAS – ME
Luiz Felipe da Silva Vitoreli
Sócio Proprietário
Contratada

Testemunhas:

1. _____
Nome: Carolini Mendes Miranda

2. _____
Nome: Diego Silva dos Santos

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

R.G.: 10.719.792-3 SSP/PR

R.G. : 13.326.406-0 SSP/PR

CONTRATO Nº 142/2025

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua são João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº xxx.661.xxx-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, Centro, neste município, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024, 90/2024 e 583/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos, e em face do resultado do **Pregão nº 023/2025**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em **18 de julho de 2025**, **RESOLVE**, registrar os preços dos produtos e serviços descritos abaixo, oferecidos pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **DETENTORA**:

TALSKI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 19.318.790/0001-86, estabelecida à Rua Machado de Assis, nº 590, Box 03, Região do Lago, CEP 85.812-280, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, representada neste ato por seu representante legal, Sr. **FERNANDO ROSENTALSKI NETO**, inscrito no CPF nº xxx.117.xxx-13, residente e domiciliado na cidade de Iguatemi, Estado do Mato Grosso do Sul.

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para prestação de serviços de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.

1.2. Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. A execução do objeto deste contrato se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

LOTE 01 – SISTEMA + IMPLANTAÇÃO					
Item	**Qtd.**	**Und.**	**Descrição detalhada**	**Valor unt máx.**	**Valor total máx.**
1	12	MÊS	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	R$ 2.750,00	R$ 33.000,00
2	1	UN	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, edital e seus anexos.	R$ 2.750,00	R$ 2.750,00
				TOTAL	**R$ 35.750,00**

2. DOS PRECOS

2.1. O valor global registrado é de: R$ 35.750,00 (trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta reais).

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

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 023/2025**, juntamente com seus anexos e a proposta da DETENTORA.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, e poderá ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DO SOFTWARE

5.1.1. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;

5.1.2. O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;

5.1.3. **Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software, sem restrição quanto ao número de usuários conectados simultaneamente e sem limite na quantidade de usuários cadastrados;**

5.1.4. Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.

5.1.5. Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação deles às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;

5.1.6. Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município.

5.1.7. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.

5.1.8. Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto;

5.1.9. A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar. Para comprovação do item, a empresa deverá:

5.1.10. Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item;

5.1.11. Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;

5.1.12. Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;

5.1.13. Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

46

(deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;

5.1.14. Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;

5.1.15. Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.

5.1.16. Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.

5.1.17. Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.

5.1.18. Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);

5.1.19. Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída.

5.1.20. Correção monetária - itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;

5.1.21. Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;

5.1.22. Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;

5.1.23. Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

5.1.24. Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário

5.1.25. A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade) e possibilitar o registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

de observações da cotação de preços;

5.1.26. O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item. Deverá ainda, possuir campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos;

5.1.27. Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);

5.1.28. Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura);

5.1.29. Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);

5.1.30. Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços:

5.1.30.1. - Painel de Preços do Governo Federal
5.1.30.2. - Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)
5.1.30.3. - Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR)
5.1.30.4. - Banco de Preços em Saúde (BPS)
5.1.30.5. - Tabela SINAPI
5.1.30.6. - Tabela CONAB do Estado
5.1.30.7. - Tabela CEASA do Estado
5.1.30.8. - RADAR/MT

5.1.31. Deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado da Federação deste município e em Estados circunvizinhos;

5.1.32. Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na região deste município, com fontes e preços em quantidade satisfatória/abundante para uma adequada elaboração das cestas de preços;

5.1.33. Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos.

5.1.34. A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;

5.1.35. O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;

5.1.36. Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;

5.1.37. Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.

5.1.38. Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;

5.1.39. Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;

5.1.40. Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

obtido na época e a data da conclusão da cesta;

5.1.41. Para os itens de objetos comuns, o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio.

5.1.42. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;

5.1.43. Possibilitar obter a média ponderada do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a média ponderada do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;

5.1.44. Não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf);

5.1.45. Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.

5.1.46. Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;

5.1.47. Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados (Independente das fontes obtidas), permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;

5.1.48. Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;

5.1.49. Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;

5.1.50. Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

5.1.51. Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta;

5.1.52. Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte;

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

5.1.53. Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica).

5.2. DA PROVA DE CONCEITO

5.2.1. Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software.

5.2.2. Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 100% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

5.2.3. A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

5.2.4. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

5.2.5. A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

5.2.6. A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constante que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

5.2.7. A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

5.2.8. A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

5.2.9. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

5.2.10. Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção etc.), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

5.2.11. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

5.2.12. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

5.2.13. A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

5.3. DA IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE, CAPACITAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

5.3.1.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

50

capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

5.3.1.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

5.3.1.3. O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da Prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

***5.3.2.* DA MANUTENÇÃO**

5.3.2.1. A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

5.3.2.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

***5.3.3.* DAS ATUALIZAÇÕES**

5.3.3.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

5.3.3.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

5.3.3.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional. no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

***5.3.4.* DO SUPORTE TÉCNICO**

5.3.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

5.3.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

5.3.4.3. Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

5.3.4.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

5.3.4.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

5.3.4.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

5.3.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

5.3.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

5.3.4.9. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

5.3.4.10. O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

5.3.4.11. As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

6. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Os serviços deverão estar disponíveis para amplo acesso da equipe de compras do Município no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, sendo que nesse prazo já deverá ter ocorrido o regular treinamento dos cadastrados para utilização do sistema.

6.2. Durante toda a contratação a contratada deverá oferecer suporte técnico e treinamento on-line (chat, e-mail, whatsapp e telefone) ilimitados.

6.3. A Contratada deverá disponibilizar login e senha apenas para os servidores indicados pelo Município, com o regular treinamento destes.

6.4. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do que foi executado.

6.6. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

6.7. A Solicitação de Fornecimento será enviada pelo Departamento de Compras através de e-mail, àquele informado na proposta da vencedora, e a data deste envio será a referência para o prazo de entrega estipulado no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento deverá ser manifestada dentro de 24 horas. A alegação do não recebimento da Solicitação de Fornecimento não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material.

6.8. O e-mail cadastrado e informado pela fornecedora será considerado como meio formal de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

6.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O município reserva-se o direito de não receber o objeto fornecido que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

7.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 dias corridos (ou outro prazo a constar na notificação), a contar do envio da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. **A gestão do fornecimento** caberá à servidora **Amanda Muzzolon, Assessora de Planejamento,** que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

8.2. **A fiscalização do contrato** caberá aos servidores **Gilvani Lazzeri de Souza, Assessor Adjunto ao Departamento de Compras e Gabriel Kochhann Verza, Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Material,** que deverão realizar o acompanhamento do fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

8.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

8.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

8.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: quantidade, marca, fabricante, valores, isenções, entre outros, conforme o caso.

9.2. Realizar a entrega do objeto utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos ou com prazo de validade diversa ao exigido no presente Termo.

9.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

9.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.7. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.8. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

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

9.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

9.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do fornecimento.

9.13. Fica vedada à contratada:

a) A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;
b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.

10.2. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.5. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.

10.6. Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.7. Efetuar o pagamento a Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos

10.8. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber

10.9. Ressarcir a Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

10.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

10.11. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

10.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

11.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.

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

c) o prazo de validade;
d) a data da emissão;
e) os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;
f) o período respectivo de execução;
g) o valor a pagar; e
h) eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

11.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

a) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
b) prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);**
c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

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

11.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- I = (TX / 100) / 365
- EM = I x N x VP, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

11.9. Os pagamentos serão realizados via depósito em conta corrente sob os seguintes dados bancários:

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA: BANCO INTER; AG.: 001; C/C: 012348876-1.

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

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

11.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

11.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em:

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

55

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Código da despesa	Fonte
04	001	04.122.0004.2106	3.3.90.40.00	60	000

13. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

13.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**IPCA**) como índice de reajustamento de preço.

13.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (**junho de 2025**).

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

13.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

14.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

14.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- ***a)*** Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- ***b)*** Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- ***c)*** Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- ***d)*** Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- ***e)*** Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

14.4. Quanto aos documentos citados na alínea ***e)***, deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

14.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

14.6. Quando o pedido de reequilíbrio se referir a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

14.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

14.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

15. DA EXTINÇÃO/RESCISÃO CONTRATUAL

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

15.1. A CONTRATANTE tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1.º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.

16.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

16.4.1. 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;

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

16.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

16.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro)

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

16.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

16.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

16.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

16.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

16.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.14. Para procedimentos que ensejem a abertura de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR), serão aplicadas as disposições do Decreto Municipal nº 583/2024.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DOS CASOS OMISSOS

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

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

58

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

19.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DA PUBLICIDADE

20.1. O Extrato do presente contrato será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei n° 14.133/21.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A **CONTRATADA** deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, 21 de julho de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
FERNANDO ROSENTALSKI NETO
Data: 21/07/2025 09:35:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

FERNANDO ROSENTALSKI NETO
TALSKI SISTEMAS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Assinado por 4 pessoas: FERNANDO ROSENTALSKI NETO, LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA, JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA e THIAGO GALDINO VIEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296 e informe o código FFCD-E8B5-5D94-0296

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: FFCD-E8B5-5D94-0296

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ FERNANDO ROSENTALSKI NETO (CPF 026.XXX.XXX-13) em 21/07/2025 09:35:42 GMT-03:00
Emitido por: AC Final do Governo Federal do Brasil v1 << AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1 << Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1 (Assinatura ICP-Brasil)

✔ LUCAS MEZZON DE OLIVEIRA (CPF 073.XXX.XXX-73) em 21/07/2025 09:45:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ JOSE APARECIDO DE PAULA E SOUZA (CPF 407.XXX.XXX-91) em 21/07/2025 09:46:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✔ THIAGO GALDINO VIEIRA (CPF 101.XXX.XXX-12) em 21/07/2025 09:48:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://novaaurora.1doc.com.br/verificacao/FFCD-E8B5-5D94-0296

Avenida Vitória, 251
Centro– Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

60

000287

CONTRATO SOB N° 047/2025
PROCESSO N° 023/2025
REF: PREGÃO ELETRONICO: 022/2025

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: LF SISTEMAS LTDA

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Cruz Machado-PR e, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

DO VALOR: R$ 39.000,00 (trinta nove mil reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: Do dia 24 de julho de 2025 à 24 de julho de 2026

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

LUIZ FELIPE DA SILVA VITORELI:07488585127
Assinado de forma digital por LUIZ FELIPE DA SILVA VITORELI:07488585127
Dados: 2025.07.24 16:48:26 -04'00'

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATADA

LF SISTEMAS LTDA

61

CONTRATO Nº 047/2025

000288

PROCESSO Nº 023/2025

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N ° 022/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor Carlos Nowak, residente e domiciliado na Rua Dr. Ernesto de Oliveira, n° 78, Bairro Centro, nesta cidade, portador do CPF nº 016.130.799.07 e RG 6.297.695-0, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

LF SISTEMAS LTDA, com sede na Avenida Celeste Muraro, n° 148 andar 02, Bairro Tocantins, no município de Toledo/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.777.506/0001-02 a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 023/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais leis aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, que decorre do Pregão Eletrônico nº 022/2025 mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Cruz Machado-PR e, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1	SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO - LOCAÇÃO MENSAL. Hospedagem via ambiente web, deve buscar preços em atas publicas, histórico das contratações deste municipio, Painel de Preços, TCE-PR, PNCP, BPS, BLL entre outros (ver termo de referencia). possibilidade de baixar atas e demais documentos que instruem a consulta. Geração de relatórios em formatos pdf ou extensão xls. impostação e exportação de listas xls. e demais caracteristicas conforme termo de referencia. - SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO - LOCAÇÃO MENSAL. Hospedagem via ambiente web, deve buscar preços em atas publicas, histórico das contratações deste municipio, Painel de Preços, TCE-PR, PNCP, BPS, BLL entre outros (ver termo de referencia). possibilidade de baixar atas e demais documentos que instruem a consulta. Geração de relatórios em formatos pdf ou extensão xls. impostação e exportação de listas xls. e demais caracteristicas conforme termo de referencia.	12,00 0	MES	2.999,90	35.998,80

62

	Marca: Serviço				
2	prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as especificações e condições constantes no termo de referencia e edital. Com treinamentos, assistência técnica, liberação de chaves de acessos a servidores indicados. A implantação terá a finalidade de transferir conhecimento ao(s) servidor(es) operador(es) para completa funcionalidade e proveito do sistema. - prestação de serviços de implantação e treinamentos do software, de acordo com as especificações e condições constantes no termo de referencia e edital. Com treinamentos, assistência técnica, liberação de chaves de acessos a servidores indicados. A implantação terá a finalidade de transferir conhecimento ao(s) servidor(es) operador(es) para completa funcionalidade e proveito do sistema. Marca: Serviço	1,000	UNI	3.001,20	3.001,20

000289

Total do Participante: **39.000,00**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Documentação de Habilitação e Proposta de preços do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

1.4. O regime de execução e o menor preço POR LOTE.

CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia 24 de julho de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ataste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

63

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização na execução dos serviços do presente Contrato será pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio dos servidores Harlei Rubinson Estrenguete da Silva, Maria Terezinha Nepomuceno Alves, Kelly Cristiane Paintner Barczak, Michelle Buchen Schorr, conforme portaria sob nº 324/2025. 000290

3.2. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, a Sra Jéssica Gaias Scott, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato.

3.2.1. Para gestão e fiscalização do contrato deverá ser observado o disposto nos Arts.90, 91, 95, 96,97, 98, 100, 101, 102 e 103 do Decreto Municipal 4195/2023.

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

3.3.1. Da implantação do software, capacitação e suporte técnico, Implantação e treinamento

3.3.1.1. A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

3.3.1.2. A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

3.3.1.3. O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo departamento de compras, o qual deverá ocorrer de forma presencial em horário de expediente da prefeitura. A empresa contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo departamento de compras.

3.3.1.4. A contratação será para 12 meses e dar-se-á de forma parcelada e mensal.

3.3.2. DAS ATUALIZAÇÕES

3.3.2.1. As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

3.3.2.2. A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

3.3.2.3. Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional. No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato a ser firmado.

3.3.2.4.Do suporte técnico

3.3.2.4.1. O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato.

3.3.2.4.2. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 7h e 17h.

64

000291

3.3.2.4.3. Após disponibilizado o sistema, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.

3.3.2.4.4. A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

3.3.2.4.5. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico em até 1h (uma hora) e resolver qualquer requisição de maior complexidade incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.

3.3.2.4.6. O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

3.3.2.4.7. As manutenções programadas deverão ser comunicadas à prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.

3.3.2.4.8. As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.

3.3.2.4.9. Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

3.3.2.4.10. O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.

3..3.2.4.11. As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do tribunal de contas do estado do Parana, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do estado da federação

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO (art. 92, V)

4.1. O valor da contratação é de R$ 39.000,00 (trinta nove mil reais)

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

65

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

000292

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

5.1.1. Para os contratos de fornecimento, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição,conforme o caso.

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

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

5.3.1. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

5.3.2. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado pagamento da parcela executada.

5.3.3. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entregada nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 30(trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

5.4.O Município de Cruz machado-PR, fará as retenções dos impostos de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

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

5.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

5.8. **Do montante devido, os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cruz Machado, inclusive suas Autarquias e Fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal nº 4519/2023.**

66

000293

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =

(TX)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

6.1. O preço poderá, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, para mais ou para menos, com data base vinculada à data do orçamento estimado.

6.1.1. Quando o preço de mercado se tornar inferior aos preços registrados, a Administração adotará as seguintes providências:

6.1.1.1. Convocação do Detentor visando à negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

6.1.1.2. Liberar o Detentor do compromisso assumido, e cancelar o seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos já firmados;

6.1.1.3. Convocação dos demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.1.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o requerimento/proposta, devidamente comprovado e justificado, de equilíbrio econômico-financeiro para mais, deverá partir do fornecedor; que deverá ser feito acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição e/ou outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta ou no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços; e, do momento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos.

6.1.2.1. A solicitação acima será objeto de análise, sendo facultada a aceitação ou não do pedido de revisão.

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

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

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

6.5. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a

Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

6.6. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

000294

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

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

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

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

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

7.9. Cientificar o departamento de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

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

68

000295

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores

69
d

000296

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;

8.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

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

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

9.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2.Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3.Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4.Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE)** dias úteis, a contar da comunicação oficial

40
b

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6.3 e 9.1.7, 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

000297

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, e 9.1.7, 9.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado

71

da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. 000298

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.3. O contrato também poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos art. 137 a 139, ambos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Cód. reduzido	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
51	2.007	**3.3.90.40.00.00.00**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LOCAL DE ENTREGA

12.1. Locais de entrega

12.1.1. O sistema deverá estar disponível para acesso dos servidores indicados pela administração dentro dos prazos deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas da Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis.

000299

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelo disposto no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida na subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSITÊNCIA TÉCNICA (CASO HOUVER)

16.1. A garantia será aplicada à funcionalidade do sistema, onde em se constatada falha, a contratada terá 3h três hora) (dentro do horário comercial) para iniciar atendimento remoto, via acesso ou diretamente na base do sistema em sua guarda. Deverá também, assessorar tecnicamente a contratante quando a origem do problema for de caráter técnico de rede, configuração de máquina/rede de internet ou outra, além do sistema contratado, conferindo e auxiliando na compatibilidade das soluções, para completa funcionalidade do sistema.

16.1.1. **A CONTRATADA DISPONIBILIZARÁ ATENDIMENTO VIA APP DE MENSAGENS, TELEFONE EMAIL ou outro, de segunda a sexta feira em horário comercial.**

16.2. O prazo de garantia contratual estende-se por 12 meses, para assistência técnica, de operação, de implantação, de melhorias do sistema.

16.2.1. A garantia abrange a aplicação de melhorias no sistema e de readequações às normas legais, caso haja mudanças nestas durante sua vigência.

16.2.3. As garantias/assistências poderão ser disponibilizadas via acesso remoto, por telefone, app de mensagens ou software de acesso remoto, ou ainda, videoconferência.

16.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a assistência e ou atendimento no prazo de 1h (uma hora), dando esclarecimentos quando o prazo não for suficiente.

16.4. 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.

16.5. O custo referente aos treinamentos, assistências e demais decorrentes de garantia, serão de responsabilidade do Contratado

Avenida Vitória, 251
Centro– Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.698/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

43

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no endereço eletrônico Diário Oficial Municipal https://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/ .

000300

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrem da execução do presente instrumento contratual, na forma do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Avenida Vitória, 251
Centro– Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-05
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

Cruz Machado/PR, 24 de julho de 2025

000301

PREFEITO CARLOS NOWAK
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

LUIZ FELIPE DA SILVA VITORELI:07488585127

Assinado de forma digital por LUIZ FELIPE DA SILVA VITORELI:07488585127
Dados: 2025.07.24 16:47:34 -04'00'

LF SISTEMAS LTDA

CNPJ sob nº 46.777.506/0001-02

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **NOME:** _____

CPF: 118 349 449 54 **CPF:** _____

ADRIANE BEHRENS
Setor de Licitações e Contratos

EXTRATOS

000302

PREFEITURA DE CRUZ MACHADO | DEPARTAMENTO DE COMPRAS LICITAÇÕES

Avenida Vitória, 251
Centro– Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.686/0001-09
0800 642 3328 – www.pmcm.pr.gov.br

CONTRATO Nº 047/2025

PROCESSO Nº 023/2025

REF: PREGÃO ELETRÔNICO N º 022/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor Carlos Nowak, residente e domiciliado na Rua Dr. Ernesto de Oliveira, nº 78, Bairro Centro, nesta cidade, portador do CPF nº 016.130.799.07 e RG 6.297.695-0, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

LF SISTEMAS LTDA, com sede na Avenida Celeste Muraro, nº 148 andar 02, Bairro Tocantins, no município de Toledo/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.777.506/0001-02 a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 023/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais leis aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, que decorre do Pregão Eletrônico nº 022/2025 mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços especializados de cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Cruz Machado-PR e, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1	SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO - LOCAÇÃO MENSAL. Hospedagem via ambiente web, deve buscar preços em atas publicas, histórico das contratações deste município. Painel de Preços, TCE-PR, PNCP, BPS, BLL entre outros (ver termo de referencia). possibilidade de baixar atas e demais documentos que instruem a consulta. Geração de relatórios em formatos pdf ou extensão xls. importação e exportação de listas xls. e demais caracteristicas conforme termo de referencia. - SOFTWARE DE ORÇAMENTAÇÃO - LOCAÇÃO MENSAL. Hospedagem via ambiente web, deve buscar preços em atas publicas, histórico das contratações deste municipio. Painel de Preços, TCE-PR, PNCP, BPS, BLL entre outros (ver termo de referencia). possibilidade de baixar atas e demais documentos que instruem a consulta. Geração de relatórios em formatos pdf ou extensão xls. importação e exportação de listas xls. e demais caracteristicas conforme termo de referencia.	12,000	MES	2.999,90	35.998,80

MUNICIPIO DE SAO MATEUS DO SUL
CNPJ: 76.021.450/0001-22
Paraná
EXERCÍCIO: 2025

Mapa de Cotação nº286/2025

Data Cotação: 30/10/2025 **Forma de Análise: Média** **Forma de Apuração: ITEM**

Legenda de Identificação
Menor Valor Cotado para o Item
~~Item Desconsiderado para Análise~~

	Item	Un.	Qtde.	MUNICIPIO DE CRUZ MACHADO		MUNICIPIO DE NOVA AURORA		MUNICIPIO DE NOVA FATIMA		MUNICIPIO DE QUATRO PONTES		MUNICIPIO DE TAPIRA		MUNICIPIO DE TUNEIRAS DO OESTE		Melhor Análise Média	
				V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total	V. Unitário	V. Total
Lote 1	51795223 - Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de	MES	12	2.999,90	35.998,80	2.750,00	33.000,00	1.950,0000	23.400,00	2.000,00	24.000,00	1.950,0000	23.400,00	2.200,00	26.400,00	**2.308,3200**	**27.699,84**
	51795236 - Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	O.S	1	3.001,20	3.001,20	2.750,00	2.750,00	1.950,0000	1.950,00	2.000,00	2.000,00	1.950,0000	1.950,00	2.200,00	2.200,00	**2.308,5300**	**2.308,53**
	Total do Lote 1				**39.000,00**		**35.750,00**		**25.350,00**		**26.000,00**		**25.350,00**		**28.600,00**		**30.008,37**
	Total Geral				**39.000,00**		**35.750,00**		**25.350,00**		**26.000,00**		**25.350,00**		**28.600,00**		**30.008,37**

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Mun. de Planejamento
Portaria 372/2021
CPF 068.954.469-31

PORTARIA Nº 885/2025
Dispõe sobre a designação da Comissão Especial Avaliadora para Prova de Conceito, referente ao contido no Processo Licitatório sob nº 12.778/2025, na forma que indica, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no ofício nº 081/2025 da Secretaria Municipal Planejamento e Gestão;

CONSIDERANDO que no decorrer do certame haverá necessidade de aplicação de Prova de Conceito, quanto ao serviço ofertado pela licitante declarada previamente vencedora;

CONSIDERANDO que o Termo de Referência do Processo Licitatório dispõe sobre os procedimentos relativos à Prova de Conceito, que deverá ser avaliada e promovida por Comissão Especial.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Especial para Aplicação da Prova de Conceito, referente ao contido no Processo Licitatório sob nº 12.778/2025, que tem como objeto a cessão de uso de software para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas.

Art. 2º Ficam designados os seguintes membros, para constituírem a Comissão Especial Avaliadora para Prova de Conceito:

- Andréa de Fátima Fernandes Paul - Matrícula Funcional nº 2347;
- Julian Wroblewski - Matrícula Funcional nº 2249;
- Joice Fátima Ferreira - Matrícula Funcional nº 22149.

Art. 3º A Comissão ora designada trabalhará sem ônus ao Erário Público Municipal.

Art. 4º A Prova de Conceito deverá ser aplicada de acordo com as regras previamente estabelecidas em Edital, em especial no Termo de Referência.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 03 de dezembro de 2025.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL
Edição Eletrônica Nº: 3150
DATA: 03/12/25
www.sms.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: #NPRO 12778/2025
- Secretaria demandante: #SECD Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
- Responsável: #RESP Andrea de Fatima Fernandes Paul

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado #OBJC

Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços.

2.2. Natureza do objeto

Serviço comum

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento está baseado em Estudo Técnico Preliminar disponível no Processo Administrativo indicado no item 1 deste TR.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.4.1. Qual é a legislação especial? #NESP

Não se aplica.

2.5. Justificativa da contratação

A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar a gestão dos processos de aquisição pública, garantindo maior eficiência, padronização e agilidade na consolidação de cotações e formação de cestas de preços.

Atualmente, os procedimentos são realizados de forma manual, demandando tempo excessivo dos servidores e sujeitos a erros, retrabalhos e dificuldades de rastreabilidade das informações. No ano de 2024 foram registrados 103 processos administrativos e, até setembro de 2025, já foram contabilizados 85 processos, evidenciando a crescente demanda e a necessidade de ferramenta tecnológica que otimize as atividades.

Com a adoção do sistema informatizado, espera-se alcançar maior economicidade, suporte à tomada de decisão com dados confiáveis, transparência nos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, que poderão ser direcionados a atividades estratégicas.

2.6. Requisitos da contratação

- O software deverá ser multiusuário, não apresentando limitações quanto ao número de usuários simultâneos e limitações de tempo de acesso destes.

JUSTIFICATIVA: A exigência de que o software seja multiusuário, sem limitações de usuários simultâneos ou tempo de acesso, decorre da necessidade de atuação paralela de diferentes servidores na elaboração das cotações e cestas de preços. Restrições de acesso poderiam gerar atrasos, criar gargalos e comprometer o cumprimento dos prazos legais. Assim, a ausência de limites garante continuidade do trabalho, eficiência operacional e aderência às rotinas reais dos setores envolvidos.

- Possibilitar o cadastro, consulta e gerenciamento de cotações com seus respectivos itens e valores (preços) de produtos e/ou serviços.
- Deve possuir integração com amplas fontes de pesquisas, principalmente as disponibilizadas pelo Governo Federal e Estadual como Compras Gov., Painel de Preços, Portal Nacional de Contratações Públicas, Banco de Preços em Saúde, e Contratações similares por outros órgãos públicos;
- Deve possibilitar a inclusão de registro de preços obtidos junto a fornecedores e outras fontes.
- Deve possibilitar emissão de mapa de preços (cesta de preços), contendo no mínimo as seguintes informações: descritivo, valor e fonte(s) de pesquisa do(s) referido(s) item(s).
- Deve disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes. Deve possibilitar a importação, exportação e geração de arquivos no formato Excel (XLS e CSV) e Pdf.

JUSTIFICATIVA: Os requisitos estabelecidos são necessários para garantir que o processo de formação de cotações e elaboração de cestas de preços seja realizado com precisão, agilidade e respaldo documental. A possibilidade de cadastrar, consultar e gerenciar cotações, bem como registrar preços obtidos de diferentes fontes, assegura organização, rastreabilidade e padronização das informações utilizadas na pesquisa de mercado.

A integração com bases oficiais — especialmente aquelas disponibilizadas pelos Governos Federal e Estadual — é fundamental para assegurar que os valores utilizados

reflitam efetivamente o comportamento do mercado público, permitindo pesquisas amplas, atualizadas e aderentes às práticas de compras governamentais.
A emissão de mapas de preços com informações estruturadas, acompanhados dos documentos comprobatórios das fontes consultadas, atende às exigências de transparência, motivação dos atos administrativos e robustez técnica das pesquisas.
Por fim, a capacidade de importar, exportar e gerar arquivos em formatos amplamente utilizados, como Excel e PDF, facilita o manuseio das informações, integra o fluxo de trabalho com outros sistemas e garante que os dados possam ser auditados, anexados aos processos e compartilhados entre as unidades envolvidas.

- Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da empresa contratada.
- As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

JUSTIFICATIVA: A exigência de que todas as manutenções — corretivas, preventivas, evolutivas e adaptativas — fiquem sob responsabilidade da contratada visa assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, evitando indisponibilidades que possam comprometer a realização das pesquisas de preços e a continuidade das atividades do setor demandante.
A necessidade de comunicação prévia das manutenções programadas, com antecedência mínima de 5 dias úteis, garante previsibilidade à Administração, permitindo organizar rotinas internas, mitigar impactos operacionais e assegurar que eventuais indisponibilidades ocorram de forma planejada, sem prejudicar o andamento dos processos de aquisição.

- O suporte técnico deverá ser disponibilizado pela contratada a partir da assinatura do contrato. Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução.
- O suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.

JUSTIFICATIVA: A disponibilização de suporte técnico a partir da assinatura do contrato, com fornecimento dos respectivos canais de atendimento, é essencial para garantir o uso adequado da solução desde o início da contratação.
O suporte deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, de forma a atender prontamente dúvidas dos usuários e resolver eventuais falhas do sistema,

assegurando continuidade operacional e evitando prejuízos aos processos de pesquisa e formação de cotações.

Além disso, exige-se que o suporte seja compatível com as características e a complexidade da solução contratada, garantindo atendimento eficiente, tempestivo e tecnicamente adequado às necessidades do setor demandante.

- Logo após a implantação, deverá ser fornecido treinamento, que será previamente agendado e acordado entre as partes.
- O treinamento após a implantação deverá ser feito de forma presencial, devendo a empresa contratada disponibilizar equipe técnica capacitada para o mesmo.

JUSTIFICATIVA: A exigência de treinamento presencial logo após a implantação visa garantir que os usuários dominem plenamente as funcionalidades da solução desde o início, assegurando a correta operação do sistema e reduzindo erros operacionais. A presença de equipe técnica capacitada é necessária para esclarecer dúvidas em tempo real, adaptar o treinamento às necessidades específicas da contratante e garantir a transferência de conhecimento de forma eficaz e imediata.

2.7. Análise dos riscos da contratação

Na contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços, identificam-se os seguintes riscos principais:

Risco técnico: falhas no funcionamento do sistema ou incompatibilidade com a infraestrutura existente.

Mitigação: cláusulas contratuais de suporte técnico contínuo.

Risco operacional: dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema.

Mitigação: prever treinamento adequado, manuais de uso e acompanhamento inicial do fornecedor.

Risco contratual: dependência excessiva de um único fornecedor para manutenção.

Mitigação: definir requisitos baseados em padrões de mercado, evitando soluções proprietárias exclusivas e cláusulas de rescisão claras.

Risco de conformidade: eventual descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Mitigação: exigir que o sistema atenda integralmente aos requisitos de segurança da informação, confidencialidade e rastreabilidade.

Risco de gestão: atrasos na implantação ou indisponibilidade do sistema.

Mitigação: estipular prazos e penalidades contratuais, além de relatórios periódicos de acompanhamento.

MATRIZ DE RISCO SIMPLIFICADA				
Risco identificado	**Probabilidade**	**Impacto**	**Medidas de Mitigação**	**Responsável pelo controle**
Falhas técnicas no sistema ou incompatibilidade com a infraestrutura existente	Média	Alto	Suporte técnico contínuo	Fornecedor / Setor de TI do Município
Dificuldade de adaptação dos servidores ao novo sistema	Média	Médio	Prever treinamento, manuais e acompanhamento inicial	Fornecedor / Setor demandante
Dependência excessiva de um único fornecedor	Baixa	Alto	Estabelecer requisitos com base em padrões de mercado; cláusulas de rescisão claras	Comissão de avaliação
Descumprimento da LGPD no tratamento de dados	Baixa	Alto	Exigir conformidade expressa com a Lei nº 13.709/2018	Fornecedor / Fiscalização
Atrasos na implantação ou indisponibilidade do sistema	Média	Alto	Fixar prazos contratuais, penalidades e relatórios de acompanhamento	Setor demandante / Fiscalização

A adoção dessas medidas visa reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados e mitigar seus impactos caso venham a ocorrer.

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.8.1. Quais os processos de pré-qualificação?

Não se aplica.

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.9.1. Quais as regras para julgamento pelo ciclo de vida? #RJPC

O julgamento pelo ciclo de vida não será aplicado, pois o objeto da contratação consiste em serviços de cessão de uso de software e implantação com treinamento, de valor e duração definidos, sem implicações relevantes ao longo de múltiplos ciclos de vida. Dessa forma, a análise de custo total ou desempenho ao longo do ciclo de vida não se mostra pertinente, sendo adequada a avaliação pelo preço global e condições contratuais.

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

2.10.1.Quais os critérios de inovação e/ou desenvolvimento? #CIDN

Não se aplica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

Contratação de solução tecnológica que otimize as Pesquisas de Preços.

SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unid.	Qtd.
1	1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	Mês	12
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	Serv.	1

As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades e para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional.

Também foi levado em consideração a experiência adquirida com a utilização de softwares em diversos setores, ondem foram elaboradas rotinas para melhor atender as atividades relacionadas a utilização do Software.

O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;

24

Ser, obrigatoriamente, multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;
Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software;
Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos, limitações de tempo de acesso destes e sem limite na quantidade de usuários cadastrados;
O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;
Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.
Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;
Catálogo de produtos/serviços: Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.
Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto;
Catálogo de produtos/serviços: A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar;
Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item;
Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;
Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;

Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado (deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;
Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses, pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.
Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.
Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);
Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída. Correção monetária - itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária; Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;
Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;
Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);

Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário
A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade) e possibilitar o registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços;
O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item. Deverá ainda, possuir campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos;
Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);
Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura);
Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);
Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços:
- Painel de Preços do Governo Federal
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)
- Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR)
- Banco de Preços em Saúde (BPS)
- Tabela SINAPI
- Tabela CONAB do Estado
- Tabela CEASA do Estado
Deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado Paraná e em Estados circunvizinhos;
Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas

pelos órgãos públicos sediados na região deste município, com fontes e preços em quantidade satisfatória/abundante para uma adequada elaboração das cestas de preços;
Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos. A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;
O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;
Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;
Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.
Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;
Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;
Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta;
Para os itens de objetos comuns, o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;
Possibilitar obter a média ponderada do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a média ponderada do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;

Não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf);
Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.
Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;
Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados (Independente das fontes obtidas), permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;
Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;
Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;
Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;
Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta;
Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte;
Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica);

3.2. Prazo para início da execução do objeto #PIEO

05 (cinco) dias para a implantação do software, a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto #PEEO

Prazo de execução de 12 (doze) meses.

3.4. Local de entrega ou execução #LEEX

Secretaria Municipal de Planejamento, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Administração, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Governo, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Obras, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Finanças, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Altino Pereira de Lima, 1380, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Effco, 1833, Vila Prohmann, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Agricultura, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Esportes, Rua Agenor Nascimento, 1069, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Educação, Av. Ozy Mendonça de Lima, 255, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Rua Ulisses Faria, 7137, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

Será exigida garantia de pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, iniciando-se a partir da conclusão da implantação e do recebimento definitivo do objeto pela Administração.

A garantia compreende:

Correção de falhas, erros ou instabilidades identificadas no sistema, sem custos adicionais;

Manutenção corretiva e evolutiva, sempre que necessária para assegurar o desempenho adequado às funcionalidades contratadas;

Atualizações técnicas e de segurança, inclusive ajustes decorrentes de mudanças legais relacionadas a compras públicas;

Disponibilidade mínima do serviço conforme parâmetros definidos no contrato;

Durante o período de garantia, todas as demandas deverão ser tratadas pelo contratado dentro dos prazos acordados, garantindo estabilidade, segurança, desempenho e continuidade da operação.

3.5.2. Condições de manutenção: #CMAN

A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional a contratante.

3.5.3. Condições de assistência técnica: #CATE

A assistência técnica deverá ser prestada pelo contratado de forma contínua durante a vigência do contrato, compreendendo:

- Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 8h e 17h.
- Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
- Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos

servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.

- O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.
- As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte? #ENED

☐ Sim ☒ Não

3.5.4.1. Quais são as normas específicas de descarte? #NEDE

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

O contrato deverá produzir os resultados pretendidos por meio da implantação e utilização de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços, permitindo maior eficiência, padronização, transparência e confiabilidade na condução dos processos de aquisição pública. A automatização das rotinas reduzirá o tempo gasto em atividades manuais, minimizará erros humanos e dará maior agilidade ao andamento dos processos, garantindo ainda a rastreabilidade das informações e a conformidade com a legislação vigente.

Para mensurar a efetividade do contrato e avaliar sua eventual prorrogação ou revisão, serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho:

- Tempo médio de tramitação dos processos de cotação: redução de, no mínimo, 30% em relação ao cenário atual;

- Taxa de utilização do sistema: percentual de processos de aquisição realizados integralmente via sistema, com meta de atingir 90% até o final do primeiro ano;

- Disponibilidade do sistema: manutenção de funcionamento estável em pelo menos 95% do tempo contratual;
- Satisfação dos usuários internos (servidores): aferida por pesquisa anual, com meta mínima de 80% de avaliação positiva;
- Confiabilidade das informações: ausência de divergências relevantes entre relatórios do sistema e dados homologados nos processos licitatórios.

Esses indicadores fornecerão parâmetros objetivos para avaliar se os resultados almejados foram atingidos e embasar futuras decisões sobre a continuidade ou ajustes contratuais.

4.2. Forma de execução do contrato

Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra #FECO

4.2.1. Se a forma for continuada, qual é o prazo limite de renovação do contrato #LPRC

Dez anos.

Os serviços de implantação e treinamento têm natureza pontual, sendo necessários apenas para a entrada em operação da solução no primeiro ano contratual. Assim, estes serviços não serão objeto de renovação nas eventuais prorrogações do contrato, uma vez que se esgotam com a realização inicial.

Por outro lado, a cessão de uso da solução, disponibilizada por meio de cobrança mensal, possui natureza continuada, vinculada à manutenção do acesso, funcionamento e suporte ao longo da vigência contratual. Dessa forma, somente a mensalidade poderá ser objeto de prorrogações ou renovações contratuais, desde que atendidos os requisitos legais de vantajosidade, dotação orçamentária e interesse da Administração.

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

425 dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.1.1. Se sim, o percentual de garantia financeira do contrato é: #PGFC

Não se aplica, uma vez que, considerando a natureza do objeto (serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de bens de valor relevante), não se justifica a exigência de garantia financeira, em conformidade com o art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☒ Sim ☐ Não

5.1.2.1. Se sim, quais requisitos anteriores à execução? #RACO

A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer, de forma presencial, em horário de expediente da Prefeitura. A contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A execução contratual será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato, designados por ato formal, que deverão monitorar sistematicamente o cumprimento das obrigações do contratado. O acompanhamento será realizado por meio de:

- Verificação periódica da disponibilidade do sistema, devendo este manter índice mínimo de 95% de funcionamento estável;
- Acompanhamento das atualizações e manutenções, assegurando que não prejudiquem a continuidade do serviço;
- Registro e validação de treinamentos realizados, garantindo a capacitação dos servidores designados;
- Comunicação formal entre as partes, preferencialmente por meio eletrônico (sistema de chamados, e-mail institucional), assegurando rastreabilidade das interações.

5.3. Obrigações específicas do contratado #OEDC

São obrigações específicas do contratado, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

1. Disponibilizar e manter em funcionamento o sistema informatizado, garantindo disponibilidade mínima de 95% durante a vigência contratual;

2. Realizar a implantação, configuração inicial e integração do sistema;

3. Prestar treinamento inicial aos servidores designados, e fornecer material de apoio em língua portuguesa;

4. Assegurar suporte técnico contínuo, observando os prazos de resposta definidos no Termo de Referência;

5. Manter o sistema atualizado, incluindo correções de falhas, melhorias de desempenho e adaptações legais, sem custos adicionais ao Município;

6. Garantir a segurança das informações, respeitando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

7. Designar responsável técnico para interlocução com o gestor e o fiscal do contrato, respondendo tempestivamente às solicitações da Administração;

8. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, sem solidariedade da Administração;

9. Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital e contrato.

10. A assistência técnica deverá ser prestada pelo contratado de forma contínua durante a vigência do contrato, compreendendo:

- Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 8h e 17h.
- Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

- As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
- Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.
- O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.
- As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM

São obrigações específicas do Município, além das previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

1. Designar o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, análise de relatórios e autorização de pagamentos;

2. Fornecer informações e documentos necessários à implantação, configuração e operação do sistema contratado;

3. Garantir acesso à infraestrutura tecnológica existente (rede, servidores, internet, dispositivos) compatível com o funcionamento do sistema;

4. Acompanhar a execução do contrato, realizando verificações periódicas do cumprimento das obrigações do contratado, incluindo disponibilidade do sistema, suporte técnico e atualizações;

5. Registrar e formalizar as comunicações entre o contratado e a Administração, garantindo rastreabilidade das solicitações e respostas;

6. Emitir pareceres e autorizar pagamentos com base na verificação de relatórios e conformidade com os indicadores de desempenho;

7. Fornecer apoio logístico para treinamentos, quando necessários, e garantir que os servidores designados participem das capacitações;

8. Notificar o contratado sobre irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, assegurando prazos para correção;

9. Assegurar que o contratado tenha condições de cumprir integralmente o objeto, evitando impedimentos ou atrasos decorrentes de falhas administrativas.

10. A execução contratual será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato, designados por ato formal, que deverão monitorar sistematicamente o cumprimento das obrigações do contratado. O acompanhamento será realizado por meio de:

- Verificação periódica da disponibilidade do sistema, devendo este manter índice mínimo de 95% de funcionamento estável;
- Acompanhamento das atualizações e manutenções, assegurando que não prejudiquem a continuidade do serviço;
- Registro e validação de treinamentos realizados, garantindo a capacitação dos servidores designados;
- Comunicação formal entre as partes, preferencialmente por meio eletrônico (sistema de chamados, e-mail institucional), assegurando rastreabilidade das interações.

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Quais são os requisitos posteriores à execução? #RPCO

Não se aplica, uma vez que todas as obrigações do contratado, incluindo manutenção, suporte técnico, atualização do sistema e garantia, foram previstas durante a vigência do contrato, não havendo exigências adicionais a serem cumpridas após a execução do objeto.

5.7. Infrações e penalidades do Contrato #IEPC

As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

5.8. Matriz de alocação de risco contratual #MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

5.9. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.9.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

A subcontratação é vedada em razão da indivisibilidade do objeto e da necessidade de qualificação técnica específica do contratado para implantação, manutenção e suporte do sistema informatizado de cotações, garantindo a continuidade, segurança e confiabilidade do serviço, bem como o cumprimento integral das obrigações previstas no contrato.

99

5.9.2. Se permitida, quais os limites da subcontratação? #QLDS

Não se aplica.

5.10. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

5.10.1.Método de resolução de controvérsias:

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #QMPC

5.10.2. Descreva o método de funcionamento do modo escolhido: #DMFE

Não se aplica.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura.

O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

INPC (IBGE)

6.2.2. Critério de repactuação da mão de obra #CRMO

Não se aplica.

6.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

☐ Sim ☒ Não #HIMR

100

6.3.1. Como funcionará o IMR?

Não se aplica.

6.4. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.4.1. Como funcionará a remuneração variável?

Não se aplica.

6.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

Considerando que o objeto contratado corresponde a um serviço de natureza continuada e padronizada, com níveis mínimos de desempenho previamente definidos em indicadores de qualidade no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), não se mostra adequada a aplicação da remuneração variável.
Isso porque os parâmetros de desempenho já estão vinculados à remuneração contratual ordinária, com possibilidade de glosa ou penalidade em caso de descumprimento.
Assim, a fixação de bônus por performance superior não se justifica, evitando distorções na execução financeira do contrato e assegurando a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

6.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.7. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Prazo: até **5 (cinco) dias** contados da comunicação da conclusão da entrega dos serviços.

6.8. Critério e prazo para recebimento definitivo #PPRD

Prazo: até **20 (vinte) dias** contados da comunicação ao fiscal do contrato da conclusão dos serviços.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA? #EUCD

☐ Sim ☒ Não

101

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.1.1. Qual embasamento legal da inexigibilidade?

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

Não se aplica.

7.1.2. Qual o critério para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.2.1. Em qual hipótese do art. 76 da Lei nº 14.133/2021?

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

Não se aplica.

7.2.2. Qual a justificativa para seleção do recebedor da alienação?

Não se aplica.

7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

7.3.1. Qual hipótese de licitação dispensável do art. 75 Lei nº 14.133/2021?

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO

Não se aplica.

7.3.2. Qual a justificativa para seleção do fornecedor?

Não se aplica.

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

107

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.1.1. Se for presencial, justificar

Não se aplica.

8.1.2. Local do certame: #LDCE

https://bllcompras.com/Home/Login

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☐ Global ☒ Lotes de itens ☐ Por itens

8.2.2. Se for por lotes de itens, indicar a composição dos lotes

Objeto da contratação						
Lote	*item*	*Objeto*	*Unid,*	*Quant.*	*Preço Unitário*	*Preço Total*
1	*1*	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	*Mês*	*12*	*R$ 2.308,32*	*R$ 27.699,84*
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	*Serv*	*1*	*R$ 2.308,53*	*R$ 2.308,53*

8.2.3. Se o critério for Técnica e Preço, qual será o fator de ponderação? #PTPR

Não se aplica.

8.2.3.1. Se o critério for Técnica e Preço ou Melhor Técnica ou conteúdo artístico, apresentar os critérios de pontuação técnica #CPTE

Não se aplica.

8.3. Modo de disputa

Aberto e fechado #MDDI

Opta-se pelo modo de disputa 'aberto e fechado' por considerar que este formato oferece maior competitividade no processo licitatório. Na etapa aberta, os licitantes poderão apresentar lances públicos, permitindo à Administração a obtenção de melhores preços logo no início do processo. A etapa fechada, por sua vez, viabiliza a apresentação das propostas finais pelas empresas mais bem avaliadas na fase anterior, garantindo maior qualidade e estabilidade nas propostas apresentadas.
Considerando a natureza do objeto desta contratação, que envolve serviços de cessão de uso de software e implantação de sistema para cotação de preços, com aspectos técnicos e de adequação ao perfil da Administração, o modelo aberto e fechado garante uma disputa transparente. Esse modelo reduz o risco de lances inexequíveis e possibilita à Administração garantir propostas técnicas e financeiras consistentes, que atendam ao interesse público, com equilíbrio entre o preço e a exequibilidade do serviço.
A escolha por esse modelo visa também assegurar que a solução contratada esteja plenamente alinhada às necessidades operacionais e estratégicas do Município, garantindo, ao final, a melhor relação custo-benefício para a Administração.

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.4.1. Se a ordem for o rito com habilitação antecipada, qual a justificativa:

Não se aplica.

8.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência #BMPE

Para a aquisição dos itens objeto deste pregão, verificou-se que a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 não se mostra vantajosa, uma vez que não foram identificados, na pesquisa de mercado realizada na fase preparatória, ao menos três fornecedores locais ou regionais enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de atender plenamente às exigências do edital.
Dessa forma, a participação ampla de todos os interessados assegura maior competitividade e economicidade ao processo.

104

8.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE #TMPE

LOTE	Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor estimado		Benefício para MPE
					Unitário	Total	
1	1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	Mês	12	R$ 2.308,32	R$ 27.699,84	Geral
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	Serv	1	R$ 2.308,53	R$ 2.308,53	
Valor estimado total da licitação						R$ 30.008,37	

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.6.1. Exigência de documento junto com a proposta: #JCPR

Não se aplica.

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

☒ Sim ☐ Não #AMOS

8.6.2.1. Quais as regras para avaliação das amostras? #RAMO

PROVA DE CONCEITO

Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À

105

ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 70% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências do edital, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

Considerando o objeto da contratação, torna-se necessária a realização de Prova de Conceito (PoC) de forma presencial, a fim de assegurar que a solução ofertada atenda integralmente às necessidades técnicas e operacionais da Administração.

A PoC presencial justifica-se pelos seguintes motivos:

Verificação da aderência funcional do sistema — É imprescindível comprovar, em ambiente real de uso, a correta execução das rotinas de cotação, comparação de preços, consolidação automática de itens e geração de relatórios de formação de cestas. Tais funcionalidades demandam interação direta com os usuários da Administração e observação de fluxos completos de operação.

Avaliação da usabilidade e interface do sistema — O processo de cotação e consolidação de preços envolve múltiplas etapas, sendo fundamental avaliar a clareza das telas, a navegabilidade e a facilidade de uso para os servidores responsáveis pelas pesquisas de mercado e elaboração dos processos de compras.

Teste de compatibilidade e desempenho — A demonstração presencial permite aferir a compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica da Administração (equipamentos, rede, navegadores e sistemas corporativos), evitando contratações de soluções que possam apresentar incompatibilidades técnicas ou instabilidade.

Verificação da conformidade com requisitos de segurança e sigilo de dados — Como o sistema manipulará informações de fornecedores, valores e documentos de compras públicas, é necessário observar, presencialmente, os mecanismos de segurança, autenticação e restrição de acesso implementados pela licitante.

Dessa forma, a exigência de PoC presencial não representa restrição indevida à competitividade, mas sim uma medida proporcional e necessária para garantir a vantajosidade e a conformidade técnica da contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica.

A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constante que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

Do roteiro da apresentação

O roteiro da apresentação deverá contemplar a simulação completa de uma cesta de preços, conforme segue:

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens, a fim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço;

c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

d.1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que desejam efetuar a simulação;

e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);

e.1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica;

f.1) simulando ser um fornecedor, um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações;

f.2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade;

f.3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, CEP, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável;

f.4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (PDF) assinado eletronicamente;

f.5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f.1) para a cesta de preços;

g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente) com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;

g.1) consideram-se fontes distintas de preços, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome da fonte de preços;

g.2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado;

h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g.1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada);

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores;

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação;

m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO	
OBJETO:	
TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO	DATA: __/__/____

Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Preço Médio	Valor Total
1	1											
2	2											
3	3											
TOTAL												

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

p) efetuar duplicação da cesta de preços;

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA;

q.1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens que compõem a cesta;

q.2) deverá ser apresentado o relatório;

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes à cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos);

r.1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressos de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez;

A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar *prints* e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

8.6.2.2. Qual o local e prazo de entrega das amostras? #LPEA

Após a aprovação da proposta, o pregoeiro convocará a empresa para a prova de conceito, onde será informado a data e horário respeitando o limite a data de até 5 dias uteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial designada pela Portaria n°885/2025.

8.6.2.3. Qual o prazo para avaliação das amostras? #PPAA

O prazo para análise será de 2 dois dias uteis.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☒ Existem exigências específicas ☐ Não se aplica o item

8.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

Será exigida Certidão de Falência e Concordata para comprovar a regular situação econômico-financeira da licitante, garantindo que a empresa não se encontra em processo de insolvência que possa comprometer sua capacidade de prestar os serviços contratados, especialmente aqueles relacionados à cessão de uso do sistema, manutenção, suporte técnico, implantação e treinamentos.

Tais serviços demandam continuidade operacional, estabilidade financeira e capacidade de atendimento ao longo de toda a vigência contratual. Assim, a exigência da certidão constitui medida mínima de segurança jurídica e proteção à Administração, assegurando que será contratado um fornecedor apto a cumprir integralmente as obrigações assumidas e a manter a disponibilidade e o funcionamento adequado da solução tecnológica durante todo o período contratado.

☐ Índices contábeis #ICPL

☐ Patrimônio líquido mínimo ou ☐ Capital social mínimo #POUC

8.7.1.1. Índices contábeis a ser atendido no último balanço: #ICUB

Não se aplica.

8.7.1.2. Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido: #CSPL

Não se aplica.

8.7.2. Inscrição em entidade profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.2.1. Qual a entidade profissional: #ENTI

Não se aplica.

8.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

☒ Sim ☐ Não

8.7.3.1. Requisito mínimo do atestado operacional: #RMAO

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou

privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Locação de Sistema/software de elaboração de pesquisas de preços de mercado, locado para entidades/órgãos públicos. (O objetivo é garantir que o sistema a ser ofertado já está sendo usado por outros órgãos de modo eficiente e seguro).

Execução de serviços de elaboração de pesquisa de preços/orçamento, por meio da equipe técnica especializada da Contratada. (O objetivo é assegurar que a equipe da contratada é preparada e executa os serviços com eficiência e segurança).

8.7.3.2. Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.2.1. Limite de atestado de subcontratado? #LASC

Não se aplica.

8.7.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☒ Não

8.7.3.4. Quais são os documentos hábeis? #QSDO

Não se aplica.

8.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

☐ Sim ☒ Não

8.7.4.1. Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-profissional: #RMAP

Não se aplica.

8.7.4.2. Os atestados de capacidade técnico-profissional, se exigidos, precisam estar registrados na entidade profissional competente?

☐ Sim ☒ Não #RAEP

111

8.7.4.3. Justificativa para registro em outro conselho além do CREA ou CAU:

Não se aplica.

8.7.4.4. Os atestados de capacidade técnico-profissional podem ser substituídos por outras provas hábeis?

☐ Sim ☐ Não

Não se aplica.

8.7.4.5. Quais são os documentos hábeis? #QSDH

Não se aplica.

8.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.7.5.1. Qual o requisito previsto em lei especial? #RPLE

Não se aplica.

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☒ Sim ☐ Não #CONS

8.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

A participação de consórcios é vedada em razão da indivisibilidade do objeto e da necessidade de que a execução do sistema informatizado seja realizada por empresa única, detentora de todas as competências técnicas requeridas para implantação, manutenção e suporte, garantindo a responsabilidade integral pelo cumprimento das metas contratuais.

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☐ Não

Não se aplica.

8.9.1. Qual o limite de consorciados? #LCON

Não se aplica.

117
b

8.10. Infrações e penalidades no certame #IPCE

As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

113

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☐ Sistema de Registro de Preços ☒ Contratação tradicional #CSRP

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP

Não se aplica tabela de itens, quantidades e periodicidade, pois a contratação será realizada de forma tradicional, não envolvendo o Sistema de Registro de Preços.

9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

☐ Sim ☒ Não

9.2.1. Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação não esteja prevista no Plano de Contratações Anual??

☐ Sim ☐ Não

A publicação da intenção de registro de preços não se aplica, pois o objeto será contratado por meio de contratação tradicional.

9.2.1.1. Justificar a dispensa da intenção de registro de preços:

A dispensa da intenção de registro de preços se justifica pelo caráter da contratação tradicional.

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

10.1. Regime de execução do contrato

CLIQUE PARA ESCOLHER UMA OPÇÃO #RDEC

Não se aplica regime de execução de obra ou serviço de engenharia, uma vez que o objeto consiste em serviços de cessão de uso de software e implantação com treinamento.

10.1.1.Indicar os anexos do Anteprojeto? #ANAP

Não se aplicam anexos de anteprojeto, visto que não se trata de obra ou serviço de engenharia.

10.1.2.Inserir os anexos do Projeto Básico? #ANPB

Não se aplicam anexos de projeto básico, uma vez que o objeto contratado não envolve execução física, sendo integralmente descrito no Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação: #VETC

R$ 30.008,37.

11.2. Data da conclusão da formação de preço: #DCFP

30 de outubro de 2025.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

11.3.1. Justificar o sigilo do preço de referência:

O preço de referência não será sigiloso, pois não há justificativa de segurança ou estratégia de mercado que exija sigilo

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação #ROPC

Dotação Orçamentária: 05.001.04.121.3302.2.065 - Natureza: 3.3.90.40.00.00 - Fonte: 00000 Reduzido 77

13. SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

Certificamos que utilizamos as minutas padronizadas, bem como, nos responsabilizamos pelo fiel preenchimento.

São Mateus do Sul - PR, *12 de dezembro de 2025.*

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul
Estado do Paraná

CNPJ: 76.021.450/0001-22

CERTIDÃO DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS

Certificamos que a despesa objeto referente ao Processo de Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços, visando subsidiar os processos de aquisição pública do Município, com funcionalidades para registro de itens, comparação de preços, geração de relatórios e suporte técnico aos usuários, no valor máximo de R$ 30.008,37 possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2025 - Lei nº 3.285/2024, bem como compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 - Lei nº 3.284/2024 e com o Plano Plurianual 2022-2025- Lei nº 3049/2021.

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
05.001.04.121.3302.2.065.339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	00000-Recursos Ordinários (Livres)

São Mateus do Sul, 12 de Dezembro de 2025.

ANDREY CHAVES WACTAVSKI
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

MUNICÍPIO DE
SÃO MATEUS DO SUL

PARECER DE GOVERNANÇA

PROCESSO nº 12778/2025
INTERESSADO: Secretaria Municipal de Planejamento
OBJETO: Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços.
ASSUNTO: Análise sobre as normas de Governança, previstas no Decreto Municipal nº 842/23
PRIORIDADE: Baixa

1. OBJETO

Trata-se de processo licitatório instaurado no qual pretende-se, a contratação de empresa para prestação de Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços

O processo foi instruído com Documento de Formalização de Demanda, Termo de Indicação de gestor e fiscal, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência e certidão de saldos orçamentários.

Considerando isso, o presente processo foi submetido a análise de governança, com fulcro do Decreto Municipal nº 842/2023.

Pois bem.

O Artigo 6º, do Decreto Municipal nº 842/2023, dispõe:

> "Art. 6º O Secretário Municipal de Administração é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de contratação e as execuções contratuais, com o intuito, dentre outros, de:
> I - alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021;
> II - promover um ambiente íntegro e confiável para as contratações;
> III - assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias; e
> IV - promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações."

É certo que, de acordo com a Lei de Licitações, a fase preparatória é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendendo a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual .

A governança é o sistema de regras de controle e direção, com o objetivo de aprimorar o desempenho da administração pública. Trata-se de prática marcada, dentre outros aspectos, pelo caráter de prevenção (e não de repressão) e à inadequada utilização de recursos.

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

A ideia de governança pública está associada "à estruturação dos órgãos estatais e à organização de seu funcionamento, de modo a assegurar níveis elevados de objetividade, eficiência e legitimidade", por meio da "segregação de funções, da existência de órgãos dotados de competências específicas para desenvolvimento das atividades-fim (em uma acepção ampla) e à adoção de órgãos de controle interno e externo da regularidade da atuação dos diversos agentes" (JUSTEN FILHO, 2021, p. 264).

Por fim, o parecer em questão não está rigidamente atado a requisitos pré-estabelecidos, o que proporciona à administração a oportunidade de modernizá-lo e exclui-lo conforme as necessidades e efetividade desejadas. Essa abordagem, alinhada aos princípios da governança, permite adaptações que visam aprimorar a eficiência e transparência nos atos administrativos, no intuito de promover uma administração pública responsável, estratégica e eficaz.

2. DO PLANEJAMENTO E O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

De acordo com a Lei de Licitações, a fase preparatória caracteriza-se pelo planejamento da contratação, devendo compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias, bem como abranger todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação. Essa fase compreende, ainda, a análise dos riscos capazes de comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual.

A concretização desse planejamento depende da estimativa das necessidades de contratação por cada unidade da Administração, as quais devem ser encaminhadas ao setor responsável pela consolidação e compatibilização das demandas. As decisões devem ser adotadas à luz do planejamento estratégico, dos demais instrumentos de planejamento de médio e longo prazo e das disponibilidades financeiras previsíveis (JUSTEN FILHO, 2021, p. 274).

Nesse contexto, a governança nas aquisições públicas exige a instituição do Plano de Contratações Anual, concebido com objetivos de racionalização das compras públicas, a fim de evitar contratações episódicas ou aleatórias, suscetíveis ao desperdício de recursos ou à perda de economia de escala. Com vistas à gestão de riscos e ao controle, nos termos do art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 842/2023, e considerando a atuação dos agentes públicos na fase inicial do planejamento da contratação, foi elaborado o Documento de Formalização de Demanda (DFD). Por meio desse instrumento, a secretaria demandante identificou a necessidade do serviço, apontando a pendência existente e sua possível solução.

No Estudo Técnico Preliminar (ETP), foram detalhadas a necessidade da contratação e suas diretrizes, com a descrição dos requisitos, da quantificação e da matriz de riscos, conforme consta às folhas 7 a 13 dos autos. Ademais, a contratação foi estruturada em itens, visando ao melhor aproveitamento dos recursos públicos e à obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

Registra-se, ainda, que foi instituída, por meio da Portaria nº 885/2025, Comissão Especial Avaliadora para a realização de Prova de Conceito, com o objetivo de avaliar a aderência dos softwares aos requisitos e objetivos da futura contratação.

A contratação deverá estar integrada aos sistemas de pesquisa de preços e de tecnologia da informação (software) utilizado por esta municipalidade.

Verifica-se, portanto, que a contratação está alinhada ao planejamento estabelecido, encontrando-se incluída no Plano de Contratações Anual, especificamente no item 228, em conformidade com o art. 14 do Decreto Municipal nº 842/2023. Além disso, há previsão de recursos financeiros, estando a despesa contemplada no orçamento vigente, conforme certidão de saldos orçamentários emitida pela Secretaria de Planejamento e Gestão, juntada à página 115, o que assegura a viabilidade financeira da contratação.

2.1 Necessidade de contratação sob a perspectiva do Interesse Público

Visando ao aprimoramento dos procedimentos relacionados à pesquisa de preços nas aquisições deste Município busca-se aperfeiçoar a metodologia adotada, de forma a torná-la mais precisa, transparente e alinhada às boas práticas de governança pública.

O sistema de pesquisa de preços tem por objetivo mitigar distorções, reduzir o risco de sobrepreço ou de inexequibilidade das propostas e assegurar maior confiabilidade ao valor estimado das contratações. A utilização dessa ferramenta contribuirá para o fortalecimento dos mecanismos de controle, para a padronização dos procedimentos e para a tomada de decisões mais seguras por parte dos gestores públicos.

Ademais, a contratação auxiliará na racionalização do gasto público, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos e observância aos princípios da economicidade, da eficiência, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante do exposto, entende-se que a contratação é adequada, necessária e devidamente justificável, revelando-se pertinente para o aprimoramento da gestão das aquisições públicas deste Município.

2.2 Estimativas Das Quantidades

A Secretaria Demandante procedeu à estimativa das quantidades considerando os meses de utilização do sistema, tendo a implementação e o treinamento sido previstos para execução única.

2.3 Valor Da Contratação

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados parâmetros adotados em contratações municipais similares, tendo a certificação sido realizada pela servidora Andrea de Fátima Fernandes Paul, conforme consta às fls. 14 dos autos. A

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

metodologia adotada mostra-se justificável, nos termos do art. 30 do Decreto Municipal nº 842/2023.

3. MAPA DE RISCOS

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

RISCO 01 – Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação
Probabilidade: () Baixa (x) Média ( ) Alta
Impacto: () Baixo ( ) Médio (x) Alto
Dano: Não contratação ou contratação de empresa que não é capaz de entregar a solução ou a solução que não produz os resultados capazes de atender às necessidades da administração.
Ação Preventiva: Realizar a análise do sistema por meio de prova de conceito.

Fase de Análise: Gestão de Contrato

RISCO 02– Solução tecnológica em desacordo com os requisitos estabelecidos no TR
Probabilidade: () Baixa (X) Média ( ) Alta
Impacto: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
Dano: Atraso no cronograma de implantação da solução
Ação Preventiva: Acompanhamento efetivo da execução contratual.

4. CONCLUSÃO

Ao se analisar a documentação acostada aos autos, verifica-se que a justificativa apresentada pelo órgão requisitante da contratação, ainda que com alguns apontamentos, mostra-se alinhada ao interesse público e viável à luz dos elementos constantes no processo.

Ademais, destaca-se que, em momento oportuno, poderá ser realizado estudo técnico detalhado e emissão de relatório acerca das fases subsequentes da contratação, os quais serão devidamente monitorados por meio da aplicação de mecanismos de controle interno. Tais medidas visam à padronização dos fluxos processuais, à gestão dos riscos envolvidos e à correção de eventuais falhas identificadas ao longo da execução contratual.

PREFEITURA DE SÃO MATEUS DO SUL
(42) 3912-7008
Rua Barão do Rio Branco,431 - Centro
CNPJ 76.021.450/0001-22

MUNICÍPIO DE
SÃO MATEUS DO SUL

Com isso, busca-se promover maior eficiência, eficácia e transparência nas contratações públicas, assegurando o bom uso dos recursos públicos e a efetividade dos resultados esperados.

São Mateus do Sul, 18 de dezembro de 2025.

Michele Leticia Suszina
Diretora Geral de Administração
Portaria n. 331/2025

Patricia Schedolsky Molenda
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.° 314/2025

PREFEITURA DE
SÃO MATEUS DO SUL

REFERENTE PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 12778/2025

Autorizo a abertura de processo licitatório, tendo como objeto: Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços, nos moldes da Lei nº 14.133/2021.

São Mateus do Sul, 19 de dezembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
PATRICIA SCHEDOLSKY MOLENDA
Data: 19/12/2025 11:37:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Patricia Schedolsky Molenda
Secretária Municipal de Administração

FERNANDA GARCIA SARDANHA:02560850990

Assinado de forma digital por FERNANDA GARCIA SARDANHA:02560850990
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1, ou=(EM BRANCO), ou=34028316000103, ou=videoconferencia, cn=FERNANDA GARCIA SARDANHA:02560850990
Dados: 2025.12.19 13:27:26 -03'00'

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

1222
F

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 12778/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2025

Trata-se de processo administrativo, tendo como objeto: contratação de sistema informatizado para cotações e formalizações de preço.

O processo está de acordo com o Decreto nº 842/2023, sendo utilizadas as minutas padronizadas, conforme certificado pela demandante, contendo:

Documento de Formalização de Demanda

Termo de indicação de fiscal/gestor

Estudo Técnico Preliminar (dispensado conforme Decreto)

Pesquisa de Preços

Termo de Referencia

Certidão de Saldo Orçamentário

Parecer Controle Interno(dispensando conforme Decreto)

Parecer de Governança

Autorização da Secretária Administração/ Autoridade Competente

A minuta é preenchida de conformidade com as informações constantes nas hashtags contidas no Termo de Referência. As minutas são padronizadas, em caso de alteração de redação na minuta do edital, ata, contrato, despachar no parecer a redação correta, em qual item ou cláusula deve ser inserida, bem como, a fundamentação legal para tal exigência.

Sem mais considerações para o momento, dê-se sequência ao presente processo, com posterior envio a Procuradoria.

Responsável pela elaboração das minutas Josiane Leal Griten.

São Mateus do Sul, 05 de janeiro de 2026.

Franciani G Lang
Diretora do Departamento de Licitações

MUNICÍPIO DE
SÃO MATEUS DO SUL

PORTARIA Nº 906/2025
Nomeia Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações Municipais derivadas da Lei Federal Nº 14.133/2021.

A Prefeita Municipal de São Mateus do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021, que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a edição do Decreto Municipal nº 842 de 09 de agosto de 2023, que estabelece as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as servidoras: Luana Kosloski; Erica Heider Tanaka e Fernanda Aline Colaço Soares, para exercerem a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO do Município de São Mateus do Sul, a fim de conduzirem os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º Nomear os servidores: Carolina Von Linsingen D'Elboux Toppel, Thais Trzeciak Mazur; Caroline Nizer Coltro; Leandro Ulbrich Bueno da Silveira; Luiz Fernando Caneti; Eder Maico Sokolowski; Lucas Wichiniewski de Lima; Josiane Leal Griten; Juliana da Silva Grabowski e Viviane Witonski Mazur, para exercerem a função de equipe de apoio e membros da Comissão de Contratações Municipais, derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo, auxiliarão os Agentes de Contratação e os Pregoeiros no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro, o disposto no artigo 48 do Decreto Municipal nº 842/2023, para a tomada de decisões, acompanhamento do trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a habilitação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 597/2025 de 14 de agosto de 2025.

Paço Municipal, 08 de dezembro de 2025.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

124
9

EDITAL DA LICITAÇÃO PREGÃO Nº /2026

Prezado fornecedor, o Município de São Mateus do Sul agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

a. Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da prova de conceito, se for o caso;

b. Anexo II – Modelo de proposta; e

c. Anexo III – Minuta de ARP (se houver) e Minuta de Contrato.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do site: www.bll.org.br.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

As informações gerais, que se repetem nas licitações, estão em um Caderno de Normas Licitatórias e podem ser acessadas clicando nos links que estão no edital identificados com o sublinhado. Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos, edital e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de São Mateus do Sul devem ler com atenção todas as informações gerais que estão nos links para entender os detalhes da licitação.

Existem, ainda, dois outros documentos que poderão lhe interessar e estão acessíveis no Processo Administrativo n° 99/2025, disponível em: https://saomateusdosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes onde serão divulgados todos os documentos e informações referentes a esta licitação:

- o estudo técnico preliminar – ETP (se houver), que indica o caminho percorrido pelo Município até chegar na solução ora licitada como sendo a que melhor lhe atende; e
- o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital.

125

Esses documentos não são de leitura obrigatória e contêm informações que já estarão aqui. Além disso, se houver qualquer divergência, prevalecerá a regra deste edital e anexos.

Bons negócios!

126

EDITAL DA LICITAÇÃO/PREGÃO Nº ___/2026

MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL

Processo Protocolo Geral nº 12778/2025

Processo Administrativo nº 99/2025

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame:#OBJC _ _ _Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços.

1.2. Apresentação da proposta e da documentação de habilitação:

1.2.1. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia ___, no endereço eletrônico: www.bll.org.br

1.2.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.

1.3. Data do certame e horário de início da sessão: ___

1.4. Poderá solicitar esclarecimento e impugnar o edital no endereço eletrônico: www.bll.org.br até o dia: ___ às 00:00 horas.

1.5. Valor estimado total da contratação:#VETC ___R$ 30.008,37

1.6. Rito da seleção: #MDLI ___Pregão

1.7. Forma da seleção: #FDSE eletrônica

1.8. Local do certame:#LDCE ___ www.bll.org.br

1.9. Critério de julgamento: #CDJU Menor preço

1.10. Modo de disputa: #MDDI Aberto e fechado – na forma eletrônica.

1.10.1. O modo de disputa será combinado, iniciando-se com a etapa aberta.

1.10.2. O intervalo mínimo do valor do lance deverá ser aquele definido em Edital.

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

1.10.4. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os

127
9

autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1.10.5. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar o seu melhor lance.

1.10.6. Na ausência de, no mínimo, três ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

1.10.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: #ODET Rito procedimental comum

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços?#CSRP ___ Não

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:#BMPE ___ Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

1.13.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.

1.14. Será exigida a apresentação de prova de conceito nas condições descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital. #AMOS

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de São Mateus do Sul ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

128
9

2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado 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.

2.7. Empresas reunidas em consórcios poderão participar desta licitação: ___ #CONS Não

2.8. Clique neste link: análise das condições de participação, para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de São Mateus do Sul;

3.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

3.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

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

3.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

3.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

129

3.1.8. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ)

5.1.2. Contrato social ou instrumento equivalente;

5.1.3. Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

5.1.4. Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

5.1.5. Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

5.1.6. Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

5.1.7. Regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

5.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

5.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. #RMAO___Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

Locação de Sistema/software de elaboração de pesquisas de preços de mercado, locado para entidades/órgãos públicos. (O objetivo é garantir que o sistema a ser ofertado já está sendo usado por outros órgãos de modo eficiente e seguro).

130

Execução de serviços de elaboração de pesquisa de preços/orçamento, por meio da equipe técnica especializada da Contratada. (O objetivo é assegurar que a equipe da contratada é preparada e executa os serviços com eficiência e segurança).

6. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

6.1. _ _ _ #IPCE As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. Definições

7.2. Condições de julgamento de propostas e habilitação

7.3. Critérios de desempate

7.4. Negociação

7.5. Recursos e contrarrazões

7.6. Adjudicação e homologação

7.7. Disposições gerais

7.8. Onde estamos: Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, CEP: 83900-000, São Mateus do Sul/PR.

7.9. Quem são os responsáveis pelo certame: ___

> Indicar quem é o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação e equipe de apoio, conforme o caso.

7.10. Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 842/2023.

7.11. São Mateus do Sul - PR, de janeiro de 2026.

Fernanda Garcia Sardanha
Prefeita Municipal

132

EDITAL DA LICITAÇÃO/PREGÃO Nº _ _ _/2026

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. _ _ _ #OBJC Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. _ _ _ #EQSO Contratação de solução tecnológica que otimize as Pesquisas de Preços.

SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE PARA AUXÍLIO NA FORMAÇÃO E ELABORAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS DAS COMPRAS PÚBLICAS				
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unid.	Qtd.
1	1	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	Mês	12
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	Serv.	1

As funcionalidades foram levantadas conforme as necessidades e para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional.

Também foi levado em consideração a experiência adquirida com a utilização de softwares em diversos setores, ondem foram elaboradas rotinas para melhor atender as atividades relacionadas a utilização do Software.

O software deverá ser disponibilizado em ambiente web, sendo de inteira e total responsabilidade da empresa contratada o serviço de hospedagem, bem como, da segurança e proteção do banco de dados;
Ser, obrigatoriamente, multiusuários, isto é, permitir o trabalho mediante acesso simultâneo de diversos usuários;
Possuir acesso de modo autenticado, por meio de login e senha individual para cada servidor que for fazer uso do software;
Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos, limitações de tempo de acesso destes e sem limite na quantidade de usuários cadastrados;
O software deverá possuir funcionalidades exclusivamente voltadas ao objeto licitado, ou seja, não deverá apresentar telas, menus ou ações que não tenham relação a uma

133

ferramenta de auxílio na formação e elaboração de cestas de preços. A solução poderá fazer parte de um conjunto de módulos de um sistema, desde que, possua módulo exclusivo para o objeto ora licitado;
Possibilitar o registro/cadastro das cidades localizadas na região deste município, para fins de pesquisas regionais.
Possuir cadastro de unidades gestoras/secretarias municipais e de servidores/funcionários públicos que farão uso do software, possibilitando a lotação dos mesmos às suas respectivas unidades/secretarias, permitindo que cada funcionário/usuário tenha acesso apenas as informações (cestas de preços) relacionadas as secretarias que estiverem lotados;
Catálogo de produtos/serviços: Deverá possuir/disponibilizar catálogo de produtos e serviços, de forma padronizada, com descrições, unidades de medidas/fornecimentos dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores, visando maior agilidade na formação de solicitações/pedidos de compras pelas diversas secretarias municipais e departamento de compras deste município. É de responsabilidade da empresa o tratamento das informações, a fim de evitar duplicidade de produtos/serviços.
Catálogo de produtos/serviços: Comprovar possuir em sua base de dados os produtos de objetos comuns, com possibilidade para filtrar por elemento de despesa/objeto;
Catálogo de produtos/serviços: A empresa deverá gerenciar os registros, possibilitando a solicitação de inclusão de produtos/serviços que não conste no catálogo, devendo responder à solicitação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, atendendo a solicitação ou negando com justificativa e indicação do produto/serviço que a solicitante deverá utilizar;
Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo: CPF/CNPJ, razão social, endereço (rua, número, bairro, cep, cidade). Não poderá haver qualquer tipo de restrição para registrar um fornecedor e não deverá obrigar o preenchimento de informações além do exigido neste item;
Possibilitar listagem de fornecedores por objeto de licitação, conforme itens homologados/contratados, constante na base de dados da proponente, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado objeto de licitação, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;
Possibilitar a pesquisa de fornecedores por produto/serviço, retornando os fornecedores com propostas homologadas e/ou contratadas constantes na base de dados da proponente, conforme item pesquisado, possibilitando que o município consiga obter informações à cerca de fornecedores que comercializam determinado produto/serviço, com opção de filtrar pela região deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante;
Possibilitar o cadastro de cotações/médias de preços (denominado cesta de preços), permitindo o registro da descrição do objeto, da data, do tipo de cálculo a ser utilizado (deverá possuir no mínimo 03 (três) tipos de cálculos: média, mediana e menor preço), do tipo de correção monetária e o índice de correção de preços a ser aplicado;
Possibilitar a formação da lista de itens que compõem a cesta de preços, selecionando-os do catálogo de produtos/serviços, com opção para agrupamento dos itens em lotes;
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, o menor preço, o maior preço, a média e a mediana, em cada produto/serviço, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses,

134

pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.
Apresentar, durante a formação da lista de itens da cesta de preços, nas aquisições de objetos comuns, com base em contratações realizadas nos últimos 12 (doze) meses pelas prefeituras/entidades sediadas na região deste município, o valor total do lote e valor total geral: pelo menor preço, pelo maior preço, pela média e pela mediana. O software deverá ser capaz de apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas.
Possibilitar a seleção de preços por pesquisa rápida, dispensando a necessidade de efetuar o cadastro de uma cesta de preços, apresentando os preços praticados em contratações públicas, através da seleção do produto/serviço do catálogo padronizado. O software deverá ser capaz de apresentar, em diversas fontes/portais, os preços do produto/serviço de forma automática, ou seja, sem a necessidade de efetuar pesquisa por descrição ou qualquer outro tipo. Deverá apresentar apenas contratações similares/compatíveis ao produto/serviço escolhido.
Possibilitar a inclusão dos fornecedores para solicitação de cotação de preços e/ou que apresentaram orçamentos de forma direta (sem uso do módulo fornecedor);
Possuir ao menos os seguintes índices de correções monetárias: Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e Índice Geral de Preços Mercado - IGPM. O software deverá possibilitar a aplicação da correção monetária de duas formas: no ato da pesquisa de preços ou na cesta de preços após concluída. Correção monetária - itens: quando utilizado esse tipo de correção, o sistema deverá exibir nos resultados das pesquisas, o valor homologado/contratado e o valor corrigido (conforme índice de correção cadastrado na cesta de preços). A correção deverá ser aplicada tendo como base inicial a data de homologação, contratação ou outra equivalente da fonte de preços selecionada, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária; Correção monetária - cesta de preços: esta correção será aplicada quando houver a necessidade de atualização dos valores da cesta de preços por um índice, devendo ser utilizado como data base inicial a data da conclusão da cesta de preços, devendo haver campo para informar a data base final para correção monetária;
Quando houver aplicação de correção de preços, deverá constar no mapa de apuração de preços valores corrigidos (conforme índice e período aplicado). O sistema deverá possuir relatório específico que apresente: item, descrição do produto/serviço, fonte de preços, valor original, valor da correção, valor corrigido;
Possibilitar a duplicação de cotações/médias de preços, para fins de aproveitamento de trabalho anteriormente realizado, com opção para duplicação com todas as informações, incluindo as fontes de preços contidas na média de preços, ou apenas duplicação dos itens (sem migrar informações das pesquisas);
Cotação Eletrônica com Fornecedores: O sistema deverá possuir módulo/aplicativo para cotação eletrônica, possibilitado o disparo de e-mail (com link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação) para os fornecedores incluídos na cesta de preços (não será admitido uso de ferramenta externa para comprovação do requisito, tal como, planilha eletrônica e/ou editor de texto). O acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica por parte dos fornecedores deverá ocorrer por meio de login/senha. A contratada deverá fornecer suporte para os cadastros de acesso, inclusive suporte aos fornecedores, quando necessário
A ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade

135

de medida, quantidade) e possibilitar o registro: do endereço, cep, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável, local e data, além de espaço para registro de observações da cotação de preços;
O sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar ao fornecedor o registro de informações: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item. Deverá ainda, possuir campo para informar o Número de Registro da ANVISA no item, o qual será exigido do fornecedor quando se tratar de cotação para aquisição de medicamentos;
Possibilitar a entrega da cotação de preços do fornecedor de modo digital (pdf), assinado eletronicamente (utilizando autenticação própria do software ou através de assinatura com certificado digital);
Deverá possibilitar a transmissão das informações alimentadas pelo fornecedor para a cesta de preços, evitando a necessidade de lançamento por parte dos funcionários desta Prefeitura (as informações das cotações dos fornecedores somente poderão migrar para a cesta de preços a critério do funcionário da Prefeitura);
Possibilitar o lançamento dos fornecedores que apresentaram cotações de preços, permitindo o registro dos valores unitários ofertados pelos fornecedores em cada item que compõe a pesquisa de preços/cesta de preços (quando não for utilizado o sistema/aplicativo de cotação eletrônica);
Possuir integração com portais de compras públicas, entre outros, os listados abaixo, visando celeridade nas buscas de preços de contratações similares para formação da cesta de preços das compras deste município, devendo apresentar resultados em quantidade satisfatória/abundante em todas as fontes, visando uma adequada elaboração das cestas de preços:
- Painel de Preços do Governo Federal
- Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)
- Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR)
- Banco de Preços em Saúde (BPS)
- Tabela SINAPI
- Tabela CONAB do Estado
- Tabela CEASA do Estado
Deverá possuir amplo acervo de preços de contratações públicas (atas de registros de preços/contratos) efetuadas por Prefeituras e Órgãos que estejam dentro do Estado Paraná e em Estados circunvizinhos;
Em face da necessidade de se obter preços que reflita a realidade local, a contratada deverá possuir em sua base de dados, informações das compras públicas realizadas pelos órgãos públicos sediados na região deste município, com fontes e preços em quantidade satisfatória/abundante para uma adequada elaboração das cestas de preços;
Possuir em sua base de dados as informações constantes na tabela CMED da ANVISA, a qual poderá ser obtida no link https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/cmed/precos. A proponente ficará responsável por manter as informações da tabela CMED atualizadas no software;
O sistema deverá possibilitar consulta na tabela CMED através do: número de registro do produto, princípio ativo, descrição do produto, descrição da apresentação;

136

Possibilitar a seleção de preços nos portais de compras, para formação do preço de cada item;
Possuir opção para filtrar os resultados das fontes/preços pela região deste município.
Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), para itens que não sejam objetos comuns, bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação;
Possibilitar, na tela de pesquisas/seleções de preços, visualização de todos os portais/fontes de preços, os quais deverão ser exibidos em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome do portal/fonte de preços;
Deverá apresentar durante as pesquisas de preços, em tabela/campo separado das demais fontes, o valor da média do produto/serviço em cestas de preços anteriores efetuadas por este município (compatível com o produto/serviço pesquisado), apresentando a descrição do item, a unidade de medida, a quantidade, o valor médio obtido na época e a data da conclusão da cesta;
Para os itens de objetos comuns, o software deverá apresentar resultados de fontes de preços automaticamente, sendo necessário apenas a inclusão dos itens, oriundos do catálogo padronizado de produtos/serviços, na lista da cesta de preços, ou seja, dispensando a necessidade dos servidores municipais que farão uso do software, de efetuarem buscas/pesquisas, exibindo resultados precisos conforme descrição e unidade de medida/fornecimento dos produtos constantes na lista da cesta de preços, exigindo dos usuários apenas a seleção dos preços conforme critério próprio. Consideram-se objetos comuns: gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, aparelhos e utensílios domésticos, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais didáticos e/ou pedagógicos, materiais de informática e/ou processamento de dados, materiais esportivos, materiais de construção, materiais elétricos/eletrônicos, materiais hidráulicos, medicamentos, materiais farmacológicos, materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais laboratoriais, materiais e medicamentos para uso veterinário, combustíveis automotivos, óleos lubrificantes automotivos, pneus automotivos, baterias automotivas;
Possibilitar obter a média ponderada do BPS - Banco de Preços em Saúde, mediante consulta pelo Código BR do produto. A aplicação deverá disponibilizar a média ponderada do BPS sem o uso de ferramentas externas, ou seja, deverá disponibilizar a informação em sua própria ferramenta. A média ponderada dos preços praticados deverá ser a mesma obtido através do uso da plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf), não sendo aceitável apenas a apresentação de preços individuais das contratações como fonte a ser utilizado como parâmetro de preço;
Não poderá permitir a escolha dos preços para formação da média ponderada do BPS, devendo essa ser obtida com as mesmas opções de filtros existentes na plataforma do Governo Federal (https://bps-legado.saude.gov.br/login.jsf);
Permitir a formação da cesta de preços por item e por lote, apresentando, quando escolhida a opção por lote, o valor em cada item e o valor total do lote em cada fonte. O sistema deverá apresentar valor total do lote apenas quando todos os itens do lote possuir preço naquela fonte.
Possibilitar inclusão de percentual para ativar alerta de valores destoantes entre os preços informados que formam a média do item, devendo apresentar alerta entre relação aos preços entre si, como também, alerta de percentual de diferença em relação ao preço da fonte e a média obtida no item;

137
9

Possuir ferramenta de análise crítica das médias de preços, mostrando todas as fontes obtidas em cada item e o percentual de divergência entre os valores apresentados (Independente das fontes obtidas), permitindo a exclusão do preço do cálculo da média (ação a ser executada pelos usuários do software), mantendo o valor na tabela de média de preços, mas desconsiderando o mesmo para fins de obtenção do valor médio do item;
Possibilitar a exportação de informações em arquivos no formato xls/xlsx;
Possibilitar a emissão de relatório das fontes de preços;
Possuir relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela similar ao que consta neste Termo de Referência), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços e também os preços obtidos por meio de cotações diretas com fornecedores (tenham sido elas obtidas por meio do módulo fornecedor ou não), destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;
Disponibilizar todos os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas, tais como, contratos, atas de registros de preços, termos de homologações ou documentos equivalentes, devendo os mesmos serem extraídos dos portais utilizados e anexados a cesta de preços registrada na própria ferramenta;
Não será aceito apenas a indicação do link da origem do documento para comprovação do mesmo. O software deverá ser capaz de efetuar as extrações dos arquivos e anexá-los na cesta de preços, de modo que, sempre que necessário, seja possível verificar todos os arquivos de uma única vez, sem a necessidade de abrir cada link para se obter a comprovação da fonte;
Manter registrado em sua base de dados os resultados de licitações instauradas pela Prefeitura deste município e possibilitar a consulta do histórico de preços praticados pelo município em licitações anteriores (média histórica);

2.2. Prazo para início da execução do objeto: _ _ _ #PIEO 05 (cinco) dias para a implantação do software, a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: _ _ _ #PEEO Prazo de execução de 12 (doze) meses.

2.4. Local de entrega ou execução: _ _ _ #LEEX

Secretaria Municipal de Planejamento, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

Secretaria Municipal de Administração, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

Secretaria Municipal de Governo, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

Secretaria Municipal de Obras, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

138

Secretaria Municipal de Finanças, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Altino Pereira de Lima, 1380, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Effco, 1833, Vila Prohmann, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Agricultura, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Esportes, Rua Agenor Nascimento, 1069, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Educação, Av. Ozy Mendonça de Lima, 255, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Rua Ulisses Faria, 7137, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

2.5. Garantia exigida do objeto: _ _ _ #GEOB Será exigida garantia de pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, iniciando-se a partir da conclusão da implantação e do recebimento definitivo do objeto pela Administração.

A garantia compreende:

Correção de falhas, erros ou instabilidades identificadas no sistema, sem custos adicionais;

Manutenção corretiva e evolutiva, sempre que necessária para assegurar o desempenho adequado às funcionalidades contratadas;

Atualizações técnicas e de segurança, inclusive ajustes decorrentes de mudanças legais relacionadas a compras públicas;

Disponibilidade mínima do serviço conforme parâmetros definidos no contrato;

Durante o período de garantia, todas as demandas deverão ser tratadas pelo contratado dentro dos prazos acordados, garantindo estabilidade, segurança, desempenho e continuidade da operação.

2.6. Condições de manutenção: _ _ _ #CMAN A solução deverá contemplar a cessão de uso de software, além de manutenção, atualização e suporte técnico, durante toda vigência contratual.

As atualizações deverão contemplar as novas versões da solução, além de receber correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança.

A contratada deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução à Prefeitura deste município, no mesmo momento em que elas forem concluídas.

Toda manutenção (corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa) ficará a cargo da contratada, sem ônus adicional a contratante.

139

2.7. Condições de assistência técnica:_ _ _ #CATE A assistência técnica deverá ser prestada pelo contratado de forma contínua durante a vigência do contrato, compreendendo:

- Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 8h e 17h.
- Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.
- As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
- Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.
- O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.
- As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

3. APRESENTAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

3.1. _ _ _ #RACO A contratada deverá efetuar todo trabalho de implantação e treinamentos para capacitação dos servidores públicos deste município que irão fazer uso do software.

140

A implantação deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

O treinamento a ser efetuado pela contratada será agendado pelo Departamento de Compras, o qual deverá ocorrer, de forma presencial, em horário de expediente da Prefeitura. A contratada deverá disponibilizar um técnico para a capacitação dos funcionários que farão uso do software no dia e horário definido pelo Departamento de Compras.

4. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE

___ #TMPE

LOTE	*Item*	*Descrição*	*Unid.*	*Quant.*	*Valor estimado*		*Benefício para MPE*
					Unitário	*Total*	
1	*1*	Prestação de serviços de cessão de uso de software, para auxílio na formação e elaboração de cestas de preços das compras públicas deste município.	*Mês*	*12*	*R$ 2.308,32*	*R$ 27.699,84*	*Geral*
	2	Prestação de serviços de implantação e treinamentos do software.	*Serv*	*1*	*R$ 2.308,53*	*R$ 2.308,53*	
Valor estimado total da licitação						*R$ 30.008,37*	

"Geral": Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

5. PROVA DE CONCEITO

5.1. [redacted] #RAMO Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados REQUISITOS MÍNIMOS, que são obrigatórios e representam as FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO. Estes deverão ser 70% atendidos pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

141
9

Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências do edital, a prova de conceito ocorrerá de forma presencial, nas dependências da prefeitura.

A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

Considerando o objeto da contratação, torna-se necessária a realização de Prova de Conceito (PoC) de forma presencial, a fim de assegurar que a solução ofertada atenda integralmente às necessidades técnicas e operacionais da Administração.

A PoC presencial justifica-se pelos seguintes motivos:

Verificação da aderência funcional do sistema — É imprescindível comprovar, em ambiente real de uso, a correta execução das rotinas de cotação, comparação de preços, consolidação automática de itens e geração de relatórios de formação de cestas. Tais funcionalidades demandam interação direta com os usuários da Administração e observação de fluxos completos de operação.

Avaliação da usabilidade e interface do sistema — O processo de cotação e consolidação de preços envolve múltiplas etapas, sendo fundamental avaliar a clareza das telas, a navegabilidade e a facilidade de uso para os servidores responsáveis pelas pesquisas de mercado e elaboração dos processos de compras.

Teste de compatibilidade e desempenho — A demonstração presencial permite aferir a compatibilidade do sistema com a infraestrutura tecnológica da Administração (equipamentos, rede, navegadores e sistemas corporativos), evitando contratações de soluções que possam apresentar incompatibilidades técnicas ou instabilidade.

Verificação da conformidade com requisitos de segurança e sigilo de dados — Como o sistema manipulará informações de fornecedores, valores e documentos de compras públicas, é necessário observar, presencialmente, os mecanismos de segurança, autenticação e restrição de acesso implementados pela licitante.

Dessa forma, a exigência de PoC presencial não representa restrição indevida à competitividade, mas sim uma medida proporcional e necessária para garantir a vantajosidade e a conformidade técnica da contratação, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e segurança jurídica.

A apresentação terá duração de até 02h (duas horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constante que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

142
9

A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da mesma.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

Do roteiro da apresentação

O roteiro da apresentação deverá contemplar a simulação completa de uma cesta de preços, conforme segue:

a) apresentar o catálogo de produtos, exibindo-os por objeto de licitação (conforme item). Será solicitado pela Comissão de Avaliação que seja realizado pesquisas de alguns itens, a fim de comprovar que os mesmos possuem cadastro no catálogo;

b) apresentar o catálogo de fornecedores, listando-os por objeto de licitação e por produto/serviço;

c) efetuar o registro de uma cesta de preços no sistema, informando: data, descrição do objeto, tipo de cálculo, tipo de correção monetária e índice de correção a ser utilizado;

d) registrar no mínimo 10 (dez) itens, selecionando-os do catálogo de produtos, sendo no mínimo 05 (cinco) itens de objetos comuns (com no mínimo 02 medicamentos);

d.1) os itens a serem utilizados na apresentação serão definidos pela comissão no ato da avaliação, momento em que o representante da empresa deverá indagar a comissão de avaliação para informar os produtos que desejam efetuar a simulação;

e) registrar no mínimo 03 (três) fornecedores (selecionando-os do catálogo de fornecedores);

e.1) registrar preços nos itens de 01 (um) fornecedor;

143

f) criar um fornecedor fictício e disparar e-mail de solicitação de cotação (e-mail da prefeitura a ser informado no ato da apresentação), com o link para acesso ao sistema/aplicativo de cotação eletrônica;

f.1) simulando ser um fornecedor, um membro da comissão de avaliação irá acessar o sistema/aplicativo de cotação eletrônica e alimentará as informações;

f.2) a ferramenta de cotação deverá apresentar ao fornecedor as informações do orçamento: entidade solicitante, data, objeto, lista de itens (item, descrição, unidade de medida, quantidade;

f.3) o sistema/aplicativo de cotação eletrônica deverá possibilitar o registro das informações necessárias para a cotação de preços, sendo elas: marca ofertada, valor unitário, valor total (calculado automaticamente), além de campo para observações em cada item, endereço, CEP, cidade, prazo de validade da cotação, nome completo e CPF do responsável;

f.4) após o membro da comissão concluir o registro das informações e conclusão da cotação, deverá ser apresentado pelo licitante o arquivo digital da cotação (PDF) assinado eletronicamente;

f.5) migrar informações lançadas no sistema/aplicativo de cotação eletrônica (subitem f.1) para a cesta de preços;

g) apresentar tela para seleção de preços dos itens comuns (automaticamente) com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços;

g.1) consideram-se fontes distintas de preços, as quais deverão ser exibidas de formas distintas, em abas ou colunas individuais, devidamente identificadas com o nome da fonte de preços;

g.2) os resultados de fontes de preços dos itens comuns deverão ser precisos, com similaridade ao produto pesquisado;

h) efetuar a pesquisa de fontes e seleção de preços para os itens não comuns, com no mínimo 03 (três) fontes distintas de preços (obedecendo ao determinado no subitem g.1);

i) para os itens de medicamentos, apresentar a mediana do BPS (em aba/tabela separada);

j) apresentar o preço médio definido em cesta de preços anteriores;

k) efetuar análise crítica, informando o percentual de alerta de preços destoantes a ser indicado pela comissão, efetuando a retirada dos preços e informando o motivo;

144

l) apresentar consulta da tabela CMED dentro da aplicação;

m) apresentar relatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

n) apresentar relatório de mapa de apuração de preços (em formato de tabela conforme modelo abaixo), devendo conter, além de todas as informações pertinentes ao cadastro da cesta de preços: descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantidade, valores unitários selecionados em cada fonte de preços, destaque nos itens que foram retirados na análise crítica, média de cada item, valor total do item, valor total da cesta de preços;

MODELO DE MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ÓRGÃO												
OBJETO:												
TIPO DE CÁLCULO: ( ) MÉDIA ( ) MEDIANA ( ) MENOR PREÇO											DATA: __/__/____	
Lote	Item	Descrição	Unid	Qtde	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3	Preço Médio	Valor Total
1	1											
2	2											
3	3											
TOTAL												

o) apresentar os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas na cesta;

p) efetuar duplicação da cesta de preços;

q) efetuar o reajuste da cesta de preços utilizando o índice IPCA;

q.1) o reajuste deverá ser aplicado em todos os preços selecionados nos itens que compõem a cesta;

q.2) deverá ser apresentado o relatório;

r) ao término da apresentação, deverão ser impressos todos os documentos pertinentes à cesta de preços, tais como: mapa de apuração de preços (conforme modelo constante no TR), relatório de informações por fonte de preços e documentos comprobatórios da origem dos preços (atas de registros de preços e/ou contratos);

r.1) os documentos comprobatórios das fontes de preços utilizadas (atas e/ou contratos), deverão ser impressos de forma unificada, ou seja, todos os documentos utilizados na cesta de preços de uma única vez;

A comissão poderá, a qualquer momento, solicitar *prints* e/ou fazer registros de imagens das telas (fotos), as quais serão anexadas ao laudo de avaliação.

145

5.2. #LPEA Após a aprovação da proposta, o pregoeiro convocará a empresa para a prova de conceito, onde será informado a data e horário respeitando o limite a data de até 5 dias uteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial designada pela Portaria n°885/2025.

5.3. [ ] #PPAA O prazo para análise será de 2 (dois) dias uteis.

146

EDITAL DA LICITAÇÃO/PREGÃO Nº _ _ _/2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....
CNPJ: .....
Endereço: .....
E-mail: .....
Telefone: .....

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA E ASSINANTE DO CONTRATO/ATA, PREPOSTO

Responsável pela proposta assinante do Contrato/Ata:
Nome: .....
CPF: .....
E-mail: .....

Dados do preposto:
Nome: ....
E-mail: ...

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ declaramos que SIM ☐ declaramos que NÃO

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Unid.	Quant.	Preço (R$)	
					Unitário	Total
					Preço total geral	

Valor total geral por extenso: .....

147
9

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.
Data: .....

Nome do fornecedor
Nome do Responsável
(assinatura eletrônica qualificada com uso do certificado digital do responsável)

149

CONTRATO Nº ...../2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, Centro, São Mateus do Sul, Paraná, CEP: 83900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.021.450/0001-22, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Andrey Chaves Wactavski, inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratante** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à..... , na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail....., neste ato representada pelo Sr. .....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado à Licitação/Pregão n° XXX/2026 e ao Processo Administrativo nº 99/2025_ _ _#NPRO, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 842/2023.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 425_ _ _ #PVCO dias, contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços_ _ _ #OBJC, cuja especificações constam no Anexo I do edital e faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é _ _ _ #FECO Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

4.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de dez anos_ _ _. #LPRC

CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam do Anexo I - Especificações do edital e faz parte deste contrato.

149

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

5.4. Prazo para início da execução do objeto: _ _ _ #PIEO 05 (cinco) dias para a implantação do software, a contar da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto: _ _ _ #PEEO Prazo de execução de 12 (doze) meses.

5.6. Local de entrega ou execução: _ _ _ #LEEX
Secretaria Municipal de Planejamento, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Administração, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Governo, Rua Barão do Rio Branco, nº 431, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Obras, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Finanças, Rua Vinte e Um de Setembro, 694, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Altino Pereira de Lima, 1380, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Effco, 1833, Vila Prohmann, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Agricultura, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Rua Agenor Nascimento, 1020, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Esportes, Rua Agenor Nascimento, 1069, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Educação, Av. Ozy Mendonça de Lima, 255, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Rua Ulisses Faria, 7137, Centro, São Mateus do Sul/PR, CEP: 83900-000.

CLÁUSULA 6ª: FONTE DE RECURSOS

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s): _ _ _ #ROPC

150

05.001.04.121.3302.2.065.339040. Serviços de tecnologia da informação e comunicação. Fonte: 00000 – Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA 7ª: VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R$ ....., incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 8ª: CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

8.1. As medições das atividades executadas serão realizadas pelo contratado sempre no 1° (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da execução e encaminhada para aprovação do fiscal do contrato em até 5 (cinco) dias úteis.

8.2. O fiscal do contrato deverá conferir e aprovar a medição em até 5 (cinco) dias úteis após o seu recebimento e autorizar o contratado a emitir a nota fiscal referente àquela medição.

8.3. Caso não seja aprovada a medição, o contratado deverá refazê-la e reapresentá-la, já corrigida, ou demonstrar que a medição estava correta, em até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do fiscal.

CLÁUSULA 9ª: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos referentes os serviços de cessão de uso de software serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal/fatura.

O pagamento relativo aos serviços de implantação e treinamentos será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal/fatura.

9.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

9.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

9.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal.

9.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

151

9.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

9.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

9.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP (0,00016438356 x N + I), onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do INPC no período de atraso.

9.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 10ª: REAJUSTAMENTO DO PREÇO

10.1. O preço será reajustado, de ofício, pelo contratante, conforme variação do INPC (IBGE)___#IRIN, após 12 (doze) meses contados de 30 de outubro de 2025__#DCFP, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, devendo se dar na primeira medição realizada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

10.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

10.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

10.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

10.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

152

CLÁUSULA 11ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

___#MARC

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

11.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

11.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

11.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

153

CLÁUSULA 12ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

12.1.1. A solicitação será endereçada à comissão permanente de reequilíbrio de preços.

12.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 15 (quinze) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

12.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos do item 1 desta cláusula, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

12.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

12.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

12.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

12.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. Constituem obrigações do contratado:

13.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

13.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

13.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

13.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

13.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

154

13.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

13.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

13.1.8. [____]#OEDC[São obrigações específicas do contratado, além daquelas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

1. Disponibilizar e manter em funcionamento o sistema informatizado, garantindo disponibilidade mínima de 95% durante a vigência contratual;

2. Realizar a implantação, configuração inicial e integração do sistema;

3. Prestar treinamento inicial aos servidores designados, e fornecer material de apoio em língua portuguesa;

4. Assegurar suporte técnico contínuo, observando os prazos de resposta definidos no Termo de Referência;

5. Manter o sistema atualizado, incluindo correções de falhas, melhorias de desempenho e adaptações legais, sem custos adicionais ao Município;

6. Garantir a segurança das informações, respeitando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

7. Designar responsável técnico para interlocução com o gestor e o fiscal do contrato, respondendo tempestivamente às solicitações da Administração;

8. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, sem solidariedade da Administração;

9. Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no edital e contrato.

10. A assistência técnica deverá ser prestada pelo contratado de forma contínua durante a vigência do contrato, compreendendo:

- Deverão ser informados à contratante os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento, e-mail e presencial, caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico, no horário compreendido entre 8h e 17h.
- Após disponibilizado, o suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários e problemas relacionados ao software contratado.
- A contratada deve assegurar para que o atendimento do suporte técnico ocorra de forma compatível com a solução contratada.
- A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 2 (dois) dias úteis.
- O suporte online deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e

proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão.

- As manutenções programadas deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município com antecedência de 05 (cinco) dias úteis.
- As manutenções emergenciais deverão ser comunicadas à Prefeitura deste município, com as justificavas para tanto, a fim de possibilitar a avaliação das condições de cumprimento dos níveis de serviços e condições contratuais.
- Sempre que solicitado pela contratante, a contratada deverá auxiliar nas pesquisas de preços, nos casos em que ocorram dificuldades por parte dos servidores públicos deste município em encontrar fontes de preços, devendo a contratante no prazo de 07 (sete) dias úteis, independentemente da quantidade de itens, a conclusão das pesquisas de preços, com no mínimo 03 (três) fontes distintas em cada item, ou justificativa cabível quando não for possível se obter as três fontes, devido particularidades do item, não podendo haver limitação quanto à quantidade de processos e itens a serem auxiliados durante a vigência do contrato.
- O auxílio de que trata o subitem não eximirá a contratante das responsabilidades pelas pesquisas e formação das cestas de preços, cabendo aos servidores públicos responsáveis, a validação das informações e documentos, a análise crítica e finalização da cesta.
- As pesquisas que trata o subitem quando ocorrerem, deverão atender aos padrões exigidos pela contratante, a qual segue as orientações dos órgãos de fiscalizações, em específico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, devendo utilizar-se de preços de contratações efetuadas por órgãos que estejam dentro do Estado da Federação.

CLÁUSULA 14ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações do contratante:

14.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

14.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

14.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

14.1.4. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

14.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

14.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

14.1.7. #OEDM São obrigações específicas do Município, além das previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis:

1. Designar o gestor e o fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução, análise de relatórios e autorização de pagamentos;

156

2. Fornecer informações e documentos necessários à implantação, configuração e operação do sistema contratado;

3. Garantir acesso à infraestrutura tecnológica existente (rede, servidores, internet, dispositivos) compatível com o funcionamento do sistema;

4. Acompanhar a execução do contrato, realizando verificações periódicas do cumprimento das obrigações do contratado, incluindo disponibilidade do sistema, suporte técnico e atualizações;

5. Registrar e formalizar as comunicações entre o contratado e a Administração, garantindo rastreabilidade das solicitações e respostas;

6. Emitir pareceres e autorizar pagamentos com base na verificação de relatórios e conformidade com os indicadores de desempenho;

7. Fornecer apoio logístico para treinamentos, quando necessários, e garantir que os servidores designados participem das capacitações;

8. Notificar o contratado sobre irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, assegurando prazos para correção;

9. Assegurar que o contratado tenha condições de cumprir integralmente o objeto, evitando impedimentos ou atrasos decorrentes de falhas administrativas.

10. A execução contratual será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato, designados por ato formal, que deverão monitorar sistematicamente o cumprimento das obrigações do contratado. O acompanhamento será realizado por meio de:

- Verificação periódica da disponibilidade do sistema, devendo este manter índice mínimo de 95% de funcionamento estável;
- Acompanhamento das atualizações e manutenções, assegurando que não prejudiquem a continuidade do serviço;
- Registro e validação de treinamentos realizados, garantindo a capacitação dos servidores designados;
- Comunicação formal entre as partes, preferencialmente por meio eletrônico (sistema de chamados, e-mail institucional), assegurando rastreabilidade das interações.

CLÁUSULA 15ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A fiscalização do contrato será realizada por Andrea de Fátima Fernandes Paul, e-mail: compras@saomateusdosul.pr.gov e fiscal substituta Thais Trzeciak Mazur. A gestão do contrato será realizada por Joice Fátima Ferreira, e-mail: compras@saomateusdosul.pr.gov e gestora substituta Adriana da Cruz Wander. Sendo representante do contratado ....., na qualidade de preposto, e-mail .....

197
9

CLÁUSULA 16ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

16.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

16.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 17ª: SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 18ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

18.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei n° 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLÁUSULA 19ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. _ _ _ #IEPC As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "Processo Sancionatório".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

152

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 20ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

20.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 151 do Decreto Municipal nº 842/2023.

20.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

20.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

20.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

20.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Unidade de Controle Interno para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 21ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1. O contratante, por intermédio do gestor de contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

21.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

21.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

21.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

21.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

21.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 22ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

22.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 23ª: PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

23.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

23.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

160

23.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

23.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

23.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

23.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

23.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

23.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

23.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

23.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

23.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

23.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

23.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

23.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

23.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

23.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

23.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

23.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

23.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

23.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

161

CLÁUSULA 24ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

24.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 05 (cinco) _ _ #PPRP dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado ao fiscal.

24.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

24.3. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em até 20 (vinte) _ #PPRD dias, contados do recebimento provisório.

24.4. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

24.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 25ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

25.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

25.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

25.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 26ª: FORO

26.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de São Mateus do Sul.

São Mateus do Sul – PR, ... de ..... de .....

162
9

Andrey Chaves Wactavski
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão
Município de São Mateus do Sul
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADO

XXXXXXXXXXXXXX
Testemunha

XXXXXXXXXXXXX
Testemunha

163

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 12778/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2025

À Procuradoria Municipal

Encaminho o presente processo Administrativo para emissão de parecer jurídico, conforme Artigo 53 da Lei nº 14133/2021.

São Mateus do Sul, 05 de janeiro de 2026.

Francini Griten Lang
Diretora do Departamento de Licitações

PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL – PR

PARECER JURÍDICO

PROCESSO Nº 12778/2025

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. CONCORRÊNCIA. PAVIMENTAÇÃO. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: LEI Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 842, DE 9 DE AGOSTO DE 2023. SISTEMA INFORMATIZADO PARA CONSOLIDAÇÃO DE CONTAÇÕES E FORMAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS. REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS.

1 – BREVE RESUMO DO REQUERIMENTO

1.1 Trata-se de processo administrativo encaminhado a este órgão consultivo, para análise da regularidade jurídica do procedimento de concorrência eletrônica, que tem por objeto a contratação de empresa no ramo da tecnologia da informação para cessão de uso de software para elaboração e formatação de cestas de preço para compras públicas, no valor estimado de R$ 30.008,37 (trinta mil e oito reais e trinta e sete centavos), item 8.5.1 do Termo de Referência.

2 – RELATÓRIO

2.1 Os presentes autos encontram-se instruídos com os seguintes documentos, pertinentes à presente análise:

- Documento de formalização de demanda (fls. 03-06);
- Estudo técnico preliminar (fls. 07-13);
- Justificativa do método de cotação (fls.14);

- Cópia de cotações (fls.15-76);
- Portaria n° 885/2025 (fls.77);
- Termo de referência (fls. 78-114);
- Certidão de saldos orçamentários (fls.115);
- Parecer de governança (fls. 116-120);
- Autorização de abertura de processo licitatório (fls.121);
- Processo administrativo n° 99/2025 (fls. 122);
- Portaria n° 906/2025 (fls. 123);
- Editais da licitação (fls.124-147);
- Contrato n°.../2026 (fls.148-162);
- Encaminhamento para expedição de parecer jurídico (fls. 163).

É o relatório.

3. FUNDAMENTAÇÃO

3.1 Limites da Análise Jurídica.

3.1.1 A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme art. 53, §4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Dessa maneira, não há determinação legal a impor a fiscalização posterior de cumprimento de recomendações feitas pela unidade jurídico-consultiva. Na eventualidade de o administrador não atender as orientações do órgão consultivo, deve justificar nos autos as razões que embasaram tal postura.

3.1.2 Ressalte-se que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza eminentemente técnica, o que inclui o detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e

especificações. Com relação a esses dados, parte-se da premissa de que a autoridade competente se municiará dos conhecimentos técnicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, conforme orientação constante da Boa Prática Consultiva – BPC n° 7[1], que assim dispõe:

> A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

3.1.3 Por fim, cumpre destacar que o presente feito não passou pelo crivo da controladoria interna, vez que é indispensável, conforme preconiza o artigo 12, inciso IV, do Decreto nº 842/2023 que se destaca a seguir:

> **Art. 12.** Competem à Unidade de Controle Interno, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:
> (...)
>
> **IV** - controlar e fiscalizar prévia, concomitante e posteriormente aos atos praticados no processo de contratação e nos convênios;

3.1.4 Feita a ressalva, passa-se à análise estritamente jurídica do presente processo.

3.2 Autorizações para a Celebração de Novos Contratos e das Normas de Governança.

3.2.1 A secretária municipal de administração é responsável pela governança das contratações e deverá implementar processos, estruturas e mecanismos, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos de

[1] Manual de Boas Práticas Consultivas aprovado pela Portaria Conjunta nº 01, de 2 de dezembro de 2016

contratação para alcançar os objetivos estabelecidos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

3.2.1.1 Assim, consta a autorização às fls. 155, da qual se extrai que foi realizada a necessária análise pela autoridade competente, acerca das normas de governança estampadas no artigo 6º do decreto municipal nº 842/2023.

3.2.2 Deverá ser atestado nos autos que a presente contratação está contemplada no plano de contratações anual. Tal providência encontra-se atendida às fls. 04, no item 5 do DFD.

3.3 Utilização da Concorrência Eletrônica como Modalidade de Licitação

3.3.1 Vê-se que a escolha pelo pregão eletrônico, como modalidade de licitação, foi adequada, posto que a contratação foi qualificada como serviço.

3.3.1.1 O parágrafo único do art. 29, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o pregão não se aplica às contratações de obras, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea "b" do inciso XXI, do art. 6º Lei nº 14.133/2021, ou seja, serviço comum de engenharia " *todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, constante da alínea "a" deste inciso".*

3.3.1.2 Destaque-se que, à luz do art. 6º, XXXVIII, Lei nº 14.133/2021, é possível licitar o presente objeto sob o tipo menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior retorno

econômico e maior desconto. O item 8.2 do termo de referência indica que o critério de julgamento será o menor preço, estando adequado.

4 Planejamento da Contratação

4.1 Recomendações para adoção dos instrumentos de padronização dos procedimentos de contratação.

4.1.1 O município adota minutas padronizadas, conforme portaria nº 187/2024, que teve origem após a contratação de serviços especializados de advocacia na área de licitações e contratos, conforme processo de inexigibilidade nº 16/2022, do qual decorre o contrato nº 351/2022, que tem por objeto os serviços de assessoria e consultoria, em especial na elaboração do decreto de regulamentação da lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do município de São Mateus do Sul, combinada com a elaboração dos instrumentos de padronização dos procedimentos de contratação, que se caracteriza como um guia destinado a orientar gestores públicos em procedimentos de contratação.

4.1.2 Dessa forma recomenda-se que o planejamento da contratação seja realizado em conformidade com as diretrizes constantes dos referidos instrumentos.

4.1.3 Cabe à Administração, portanto, observar os instrumentos, que vão servir como referência para as contratações públicas no âmbito da administração direta do município de São Mateus do Sul. Os documentos estão em formato de um verdadeiro manual, cujo objetivo central é facilitar e, ao mesmo tempo, dar maior segurança à atuação dos administradores públicos, de modo a prevenir eventuais riscos e conferir economia de tempo e de recursos nos processos licitatórios e nas contratações diretas.

4.2 Documentos necessários ao planejamento da contratação

4.2.1 De acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 842/2023 (art. 24), a Administração Pública deverá produzir os seguintes documentos durante a fase de planejamento da contratação: a) documento para formalização da demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.

4.2.1.1 Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados no processo administrativo em análise. Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, far-se-ão algumas observações a título de orientação jurídica.

4.3 Documento para formalização da demanda

4.3.1 Da análise ao DFD percebe-se que foram previstos os conteúdos previstos no art. 18, do decreto nº 842/2023, indicando o problema a ser resolvido, a solução, o prazo para início e conclusão da execução do serviço.

4.3.1.1 O DFD não veio acompanhando do termo de indicação de fiscal e gestor, conforme determina o §1º, do art. 143 do decreto municipal. Entretanto acompanha o Estudo Técnico Preliminar. Assim, entende-se superado, mas recomenda-se que nos próximos procedimentos venha acompanhando o DFD, a fim de dar o correto cumprimento ao decreto.

4.3.2 Em relação ao estudo técnico preliminar, a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 18, I, e §1º) e o Decreto nº 842, de 2023 (arts. 25 e 59) estabelecem que a Administração deverá elaborar estudo técnico preliminar da contratação.

4.3.2.1 Tal documento foi definido como a primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido, o problema a ser resolvido e a melhor solução. Caso haja conclusão pela viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, o estudo técnico preliminar deverá fundamentar o Projeto Básico (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 2021).

4.3.2.2 O ETP e a análise de riscos são obrigatórios nas contratações com valores superiores a 50 (cinquenta) UBV, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, e até 25 (vinte e cinco) UBV, no caso de outros serviços e compras (art. 26, §1º, do Decreto nº 842/2023).

4.3.2.2.1 UBV – unidade básica de valor – é o valor monetário adotado pelo decreto municipal, correspondente ao valor indicado no §2° do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, devidamente atualizado conforme estabelecido no art. 182 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2.2.2 De todo modo, verificou-se que houve a elaboração do ETP, o que é um ponto positivo e recomendável, independentemente do valor estabelecido pelo Decreto Municipal.

4.4 Estudo Técnico Preliminar

3.4.1 O Estudo Técnico Preliminar constitui documento essencial da fase preparatória da contratação, devendo conter, de forma motivada, todos os elementos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como aqueles indicados no art. 25 do Decreto Municipal nº 842/2023. Procede-se, assim, à análise jurídico-formal do ETP cotejando-se o conteúdo apresentado com as exigências legais e regulamentares.

I – Descrição da necessidade da contratação (art. 18, §1º, I)

Verifica-se que o Estudo Técnico Preliminar descreve a necessidade administrativa a partir da necessidade de cotação de preços.

Todavia, observa-se que o ETP falhou em não demonstrar se há soluções públicas, de acesso gratuito, que poderiam atender a demanda da Municipalidade.

Sob o ponto de vista jurídico-formal, o requisito previsto no art. 18, §1º, I, da Lei nº 14.133/2021 encontra-se formalmente atendido, pois há descrição do problema sob a ótica do interesse público. Contudo, do ponto de vista qualitativo e metodológico, recomenda-se o aprimoramento da redação do ETP para explicitar para tal objeto.

Essa distinção contribui para reforçar a coerência lógica entre a necessidade diagnosticada e o objeto da contratação, fortalecendo a motivação administrativa e reduzindo riscos de questionamentos quanto à aderência do objeto contratado à necessidade efetivamente identificada.

II – Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual – PCA (art. 18, §1º, II)

O ETP informa expressamente que a contratação está prevista no PCA 2025, item 228, atendendo à exigência de alinhamento da demanda ao planejamento anual do Município.

III – Requisitos da contratação (art. 18, §1º, III)

O documento apresenta extensa relação de requisitos técnicos da contratação, conforme descrição contida no item 2.3 do ETP, não vislumbrando incorreções.

IV – Estimativas das quantidades (art. 18, §1º, IV)

O ETP apresenta a quantificação da necessidade de forma objetiva.

PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL – PR

V – Levantamento de mercado (art. 18, §1º, V)

O estudo apresenta levantamento de mercado sem análise comparativa pormenorizada, apesar de descrever vantagens e desvantagens de cada modelo e justificar tecnicamente a opção pela contratação de empresa especializada, considerando custo, agilidade, estrutura disponível e natureza temporária da demanda.

VI – Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)

O ETP fixa o valor estimado da contratação em R$ 30.008,37, com base em pesquisa de preço via PNCP. O critério utilizado está explicitado, permitindo rastreabilidade da estimativa preliminar.

VII – Descrição da solução como um todo (art. 18, §1º, VII)

A descrição é compatível com a necessidade identificada e com as alternativas analisadas.

VIII – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, VIII)

A justificativa é adequada de acordo com a necessidade identificada.

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos (art. 18, §1º, IX)

O ETP aponta como resultados pretendidos como eficiência, agilidade, economicidade etc.

X – Providências a serem adotadas previamente à contratação (art. 18, §1º, X)

O ETP registra expressamente as providências administrativas internas necessárias.

XI – Contratações correlatas e interdependentes (art. 18, §1º, XI)

O documento informa que não se aplicam contratações correlatas ou interdependentes, atendendo formalmente ao requisito, porém, carecendo de motivação a informação apresentada, o que, orienta seja complementado.

XII – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, §1º, XII)

O ETP registra que "não se aplica", estando devidamente justificado.

XIII – Do posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação (art. 18, §1º, XIII)

O ETP assinala que foi encontrada solução viável, mas não menciona nada quanto a relação entre necessidade, alternativas avaliadas, custos e resultados esperados, o que orienta seja realizado, com o posicionamento conclusivo, mediante a necessária motivação administrativa.

Assim, conclui-se que o Estudo Técnico Preliminar atende formalmente à maior parte dos requisitos previstos no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 25 do Decreto Municipal nº 842/2023, porém apresenta insuficiências relevantes, conforme apontado, que demandam complementação para fortalecer o planejamento e mitigar riscos jurídicos.

4.5 Termo de Referência

4.5.1 O Termo de Referência constitui o documento que concretiza as definições estabelecidas na fase de planejamento da contratação, devendo conter, de forma clara e suficiente, todos os elementos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como atender às disposições regulamentares do Decreto Municipal nº 842/2023. Procede-se, assim, à análise jurídico-formal do TR que instrui o Processo, cotejando seu conteúdo com o Estudo Técnico Preliminar e com as exigências legais aplicáveis.

PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL – PR

I – Definição do objeto e de seus fundamentos (art. 6º, XXIII, "a")

Verifica-se que o TR define como objeto a contratação de sistema informatizado para a consolidação de cotações e formação de cestas de preços.

II – Descrição da solução (art. 6º, XXIII, "b")

O TR descreve a solução adotada como a contratação de sistema informatizado para a consolidação de cotações e formação de cestas de preços. A solução é coerente com aquela indicada no ETP e se mostra tecnicamente adequada para atingir os resultados pretendidos.

III – Requisitos da contratação (art. 6º, XXIII, "c")

O TR apresenta extensa e detalhada relação de requisitos técnicos. Tratando-se de itens técnicos, presume-se que os requisitos previstos são compatíveis com a natureza do objeto e demonstram preocupação com a qualidade técnica dos projetos a serem entregues.

IV – Modelo de execução do objeto (art. 6º, XXIII, "d")

O TR define que a execução ocorrerá em 05 dias a partir da publicação no PNCP. O documento esclarece a forma de acompanhamento da execução, além da garantia do objeto.

V – Modelo de gestão do contrato (art. 6º, XXIII, "e")

Constam no TR disposições relativas à fiscalização e metodologia de acompanhamento. Entretanto, não há descrição mais sistematizada sobre a atuação do gestor do contrato, segregação de funções e rotinas formais de controle, pelo que, orienta-se explicitar, ainda que de forma sucinta, as atribuições do gestor e do fiscal do contrato, em alinhamento com o Decreto Municipal nº 842/2023.

VI – Critérios de medição e pagamento (art. 6º, XXIII, "f")

O TR disciplina o prazo de pagamento, a necessidade de ateste pelo fiscal, a emissão de boletim de medição e as condições para liquidação da despesa. Os critérios são compatíveis com a natureza do objeto, ainda que se trate de implementação de sistema.

VII – Forma e dos critérios de seleção do fornecedor (art. 6º, XXIII, "g")

O documento indica a adoção da modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério de julgamento menor preço. A contratação será por lotes de itens, no modo de disputa aberto e fechado, estando plenamente justificado.

Destaca-se que há desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito preferência como benefícios para as Micro e Pequenas Empresas.

VIII – Estimativa do valor da contratação (art. 6º, XXIII, "i")

O TR apresenta indicação de formação do preço e referência à pesquisa realizada. Há coerência com os dados constantes no ETP.

Ressalva-se, contudo, que a estimativa de preços deve permanecer coerente com o escopo do serviço e devidamente motivada, de modo a permitir o controle da vantajosidade da contratação.

IX – Adequação orçamentária (art. 6º, XXIII, "j")

Consta no TR a informação de existência de previsão orçamentária, com indicação da rubrica e da fonte de recursos, bem como vinculação ao PPA.

X – Matriz de alocação de riscos (art. 6º, XXIII, "h")

O TR apresenta matriz de riscos contratual, com identificação dos eventos, alocação de responsabilidades e consequências. Embora sucinta, a matriz contempla os riscos que envolvem a futura contratação.

XI – Subcontratação

O TR veda a subcontratação. A motivação é genérica, mas existente.

XII – Penalidades

O TR prevê penalidades e apresenta tabela com infrações, sanções e prazos. Contudo, remete parte do rito sancionatório a link externo, o que não é recomendável sob a ótica da transparência e da segurança jurídica, pelo que, recomenda consolidar integralmente o rito sancionatório no edital e no contrato, evitando remissões externas.

Assim, conclui-se que o Termo de Referência contempla os elementos essenciais exigidos pelo art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, porém apresenta fragilidades pontuais quanto à motivação da necessidade imediata da contratação, ao modelo de gestão do contrato, à escolha do modo de disputa, à vedação da subcontratação e à forma de apresentação do regime sancionatório. Recomenda-se, portanto, a realização dos ajustes indicados, a fim de fortalecer a coerência do planejamento e mitigar riscos jurídicos futuros.

4.6 Minutas de Edital e de Contratos

4.6.1 Os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital são aqueles previstos no art. 25, *caput,* da Lei nº 14.133/2021, com as devidas adaptações às especificidades de cada contratação.

4.6.2 No caso, verifica-se que a Administração utilizou o modelo da minuta disponibilizado pelo contratado especializado em licitações. Sem embargo disso, quanto ao conteúdo das alterações destacadas ou das partes editáveis das minutas.

a) Disputa

Consta do edital que a contratação será realizada pregão eletrônico. Não se identificam omissões estruturais relevantes, ressalvadas as recomendações específicas consignadas nos itens seguintes.

b) Requisitos legais do edital

Os requisitos e elementos contemplados na minuta de edital correspondem, em linhas gerais, àqueles previstos na Lei nº 14.133/2021. Não se identificam omissões estruturais relevantes, ressalvadas as recomendações específicas consignadas nos itens seguintes.

c) Objeto e aderência ao ETP e ao TR

O objeto descrito no edital e reproduzido na minuta contratual encontra correspondência com o Termo de Referência e com o Estudo Técnico Preliminar.

d) Critério de julgamento e modo de disputa

O edital adota o critério de julgamento pelo menor preço, o que se mostra compatível com a natureza do objeto. Todavia, a previsão do modo de disputa "aberto e fechado", embora juridicamente admissível, merece reavaliação, considerando tratar-se de objeto de baixa complexidade técnica, com preços unitários previamente definidos.

Recomenda-se avaliar a conveniência da adoção do modo exclusivamente aberto, como forma de ampliar a competitividade e alinhar-se às boas práticas aplicáveis a contratações dessa natureza.

e) Habilitação técnica

As exigências de habilitação técnica previstas no edital mostram-se compatíveis com a natureza do serviço a ser contratado, não se identificando, em exame jurídico-formal, requisitos manifestamente excessivos ou desproporcionais, sem prejuízo da necessária verificação de pertinência objetiva dos atestados no momento da análise das propostas.

f) Critérios de medição e pagamento

A minuta contratual contempla de forma adequada os critérios de medição e pagamento. Contudo, tais regras não se encontram descritas de igual forma no edital, razão pela qual se recomenda reforçar no instrumento convocatório a remissão expressa às cláusulas contratuais pertinentes, garantindo plena ciência dos interessados.

g) Matriz de riscos

A minuta contratual contempla matriz de riscos, atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se apenas a verificação de coerência entre essa matriz e as cláusulas de reequilíbrio econômico-financeiro, o que, em análise preliminar, mostra-se observado.

h) Subcontratação

A vedação à subcontratação consta expressamente da minuta contratual. Todavia, o edital não explicita de forma clara a motivação dessa vedação. Recomenda-se, assim, inserir na edital referência expressa à motivação, especialmente vinculada à responsabilidade técnica, à rastreabilidade dos projetos e ao controle da qualidade técnica dos serviços.

i) Penalidades e processo sancionatório

O edital e o contrato preveem penalidades e apresentam tabela de infrações, sanções e prazos. Contudo, parte do rito sancionatório é objeto de remissão a link externo, o que não se mostra a melhor prática sob a ótica da transparência e da segurança jurídica.

Recomenda-se que o edital e o contrato passem a conter, de forma expressa, o rito completo de apuração e aplicação de sanções, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

j) Cláusulas contratuais obrigatórias e LGPD

A minuta contratual contempla as cláusulas essenciais previstas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, não se identificando omissões estruturais. Ressalta-se, contudo, que, por ocasião da assinatura do contrato, deverá ser observado o disposto no art. 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à formalização e publicidade do ajuste.

No tocante à proteção de dados pessoais, deve-se observar o entendimento fixado no Parecer nº 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP 00688.000716/2019-43), segundo o qual não devem constar nos contratos administrativos os números de documentos pessoais das pessoas naturais que os assinam. Recomenda-se, assim, que os representantes da Administração sejam identificados apenas pela matrícula funcional e que os representantes da contratada sejam identificados apenas pelo nome, em consonância com o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021 e com a Lei Geral de Proteção de Dados.

k) Ajustes decorrentes das recomendações deste parecer

Sem embargo da utilização de minutas padronizadas, as alterações e recomendações apontadas neste parecer em relação aos documentos da fase interna devem ser devidamente refletidas no edital e no contrato, a fim de assegurar coerência entre a fase interna e a fase externa da contratação.

As minutas do edital e do contrato apresentam estrutura compatível com a Lei nº 14.133/2021 e com os modelos padronizados adotados pelo Município. Todavia, o regular prosseguimento do certame recomenda a implementação das adequações apontadas, especialmente quanto às recomendações realizadas ao longo desse parecer.

4.7 Disponibilidade Orçamentária

4.7.1 Em atenção ao art. 6º, XXXVIII, "a", c/c art. 18, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, muito embora esteja contemplado no PCA – 2025, item 331, consoante o contido no item 5 do DFD, fls. 04, cumpre aqui destacar que a obra a ser licitada será custeada pela Secretaria de Infraestrutura e Logística – SEIL, através do instrumento Do convenio nº 24/202 – SEIL, protocolo integrado nº16.500.490-6, elencado às fls. 122-136.

4.8 Publicação do Edital e da Lei De Acesso à Informação

4.8.1 Conforme art. 54, *caput* e §1º, c/c art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, e nos demais diários oficiais, quando se tratar de recurso estadual ou federal.

4.8.2 Ainda, de acordo com o §1º, do art. 28, do decreto municipal, será obrigatória a publicação do aviso do edital, em jornal de grande circulação, para as contratações cujo valor estimado da contratação ultrapasse 100 (cem) UBV.

4.7.3 No caso, deve ser observado o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, se for serviço comum, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação

das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (art. 55, II, "a", Lei nº 14.133/2021).

4.7.4 Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.7.5 Ademais, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na *internet*: cópia integral do edital com seus anexos; resultado da licitação; contratos firmados e notas de empenho emitidas.

PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL – PR

5. CONCLUSÃO

5.1 Em face do exposto, manifesta-se esta Procuradoria pela **REGULARIDADE JURÍDICA, COM RESSALVAS**, do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada ao atendimento das recomendações formuladas neste parecer, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

É o parecer.

São Mateus do Sul/PR, 19 de janeiro de 2026.

Nicolas Addor

Procurador do Município

Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul
Estado do Paraná

CNPJ: 76.021.450/0001-22

CERTIDÃO DE SALDOS ORÇAMENTÁRIOS

Certificamos e atualizamos que a despesa objeto referente ao Processo de Contratação de sistema informatizado para consolidação de cotações e formação de cestas de preços, visando subsidiar os processos de aquisição pública do Município, com funcionalidades para registro de itens, comparação de preços, geração de relatórios e suporte técnico aos usuários, no valor máximo de R$ 30.008,37 possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2026 - Lei nº 3.366/2025, bem como compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026 - Lei nº 3.364/2025 e com o Plano Plurianual 2026-2029- Lei nº 3365/2025.

PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
05.001.04.121.3302.2.065.339040	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	00000-Recursos Ordinários (Livres)

Reserva 7471

São Mateus do Sul, 27 de Janeiro de 2026.

ANDREY CHAVES WACTAVSKI
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

184

PROCESSO PROTOCOLO GERAL Nº 12778/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99/2025

Considerando o parecer jurídico aprovado, onde foram verificadas as questões legais da contratação, autorizo a publicação do Edital.

Nomeados para este processo como Pregoeira: Luana Kosloski, membros da equipe: Lucas Wichiniewski de Lima, Juliana da Silva Grabowski e Viviane Witonski Mazur.

São Mateus do Sul, 03 de fevereiro de 2026.

Francini Lang
Diretora do Departamento de Licitações