PREGÃO ELETRÔNICO

48/2026

PROCESSO 84/2026

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PORTAL: 16/2026

CONTRATANTE (UASG)

(987459) **MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 5.160.990,88

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **25/08/2026** às **08:30h (horário de Brasília)**

Local: www.gov.br/compras/pt-br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL – PR
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 84/2026
MENOR PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL**, estado do Paraná, e esta Pregoeira, designada, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 472, de 2026, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA,** pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial https://www.gov.br/compras/pt-br .

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 – A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Compras.gov.br (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no ANEXO I – Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

1.3 Em caso de **DISCORDÂNCIA** existente entre as especificações deste objeto descritas **na Relação de Itens do Sistema ComprasGov** (CATMAT) e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

1.4 O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br.
- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes.
- Sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/.

1.5 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com
- Telefone: (41) 92003-9870

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bocaiúva do Sul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. É admitida a participação de consórcios, desde que atendidas as seguintes condições:

2.7.1 A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.7.2 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os prazos e condições previstos no Termo de Referência (Anexo 1).

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

1. Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
2. Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

b) Declarações para fins de habilitação

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

1. Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório
2. Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante
3. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
4. Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
5. Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

1. Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante
2. Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

a) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

3.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.9.7 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.9.8 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.9.9 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.9.10 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.9.11 constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.9.12 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.10 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

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

3.12 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

3.14 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.14.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.15 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br .

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.3 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail licitacaobocaiuvadosul@gmail.com sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

4.4 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.5 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br

4.7 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

4.8 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.

4.9 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

4.9.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

4.9.2 propostas com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

4.10 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

4.11 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.

5. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do valor global.**

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

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

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

5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 Para o envio de lances no modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

5.14 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.15 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

5.19 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

6.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

6.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

6.3.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

6.3.3 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

7.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA

8.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

8.1.1 A Proposta deverá ser entregue no sistema, devendo constar na mesma:

a) Indicação dos valores unitários e totais de cada item;
b) Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias;
c) **Assinatura** do representante legal da empresa;

8.1.2 Juntamente com a proposta atualizada, deve ser apresentado:

a) Não há exigências.

8.1.3 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com , devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

8.1.4 O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.1.5 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

8.1.6 Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

8.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.1.8 A proposta será desclassificada quando:

a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

8.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

8.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

8.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

8.3 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

8.4. DA AMOSTRA

8.4.1 **Caso solicitado** a licitante provisoriamente classificadas em primeiro lugar na fase de lances, deverá encaminhar **uma (01) amostra de cada produto ou bem (item) por elas cotados,** no prazo **5 (cinco) dias úteis** seguinte a solicitação do pregoeiro (a) via chat do pregão eletrônico, no endereço e horário abaixo indicado:

- Setor de Compras e Licitações: Rua Carlos Alberto Ribeiro, 21, Centro, Bocaiúva do Sul – PR.
- Horário: Manhã: das 09:00 às 11:00 horas / Tarde: das 14:00 às 16:00 horas.

a) os critérios para análise das amostras serão:
- QUALIDADE do produto apresentado;
- Especificações nos termos do Edital;
- Compatibilidade;
- Durabilidade comprovada a partir de laudos;
- Verificação se o produto atende com a eficácia ao fim a que se destina;
- Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia:
  - ❖ Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

b) Na hipótese de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema do pregão eletrônico e comunicando-a via CHAT.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

c) Serão automaticamente desclassificadas as licitantes que deixarem de entregar as amostras nos prazos estabelecidos, sendo convocado a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra e assim sucessivamente;

d) Em caso de desclassificação da proposta apresentada pela licitante provisoriamente classificada em 1º lugar, em razão da rejeição da amostra apresentada, será convocada a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação provisória, para apresentar a amostra e assim sucessivamente;

e) Todas as amostras entregues devem ser relacionadas em lista onde conste o nome da empresa, o número do pregão, o número do item no pregão, e a quantidade entregue para cada item.

f) Nos 5 dias úteis posteriores ao prazo estabelecido para a entrega das amostras, será realizada a análise das amostras recebidas pelas Secretarias Requisitantes. A data e horário da respectiva análise será informada via CHAT para conhecimento de todos os interessados, ficando facultado aos licitantes a participação.

g) **As licitantes deverão retirar no prazo de 15 (quinze) dias,** após a análise, no mesmo endereço de entrega, as amostras aprovadas, não aprovadas e não consumidas na avaliação. **A não retirada dentro desse prazo será entendido como renúncia aos produtos/materiais,** podendo o Município descartá-los sem gerar às licitantes direito a quaisquer ressarcimentos;

8.4.2 No caso de apresentação de amostras, a fase de Julgamento da Proposta só encerrará após a devida apresentação de todas as amostras solicitadas.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

9.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

9.3 Os documentos exigidos, que não estejam contemplados no SICAF a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro:

9.3.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 9.3 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

9.3.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.3.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.4 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

9.4.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

9.4.1.1 Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

9.5 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, **o pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação**, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;
c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site http://www1.tce.pr.gov.br/ (Consulta de Impedidos de Licitar).

9.5.1 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirão em**:**

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

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

9.7 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);**
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT),** nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

9.8 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.1 Para comprovação de enquadramento de ME/EPP/MEI a empresa deverá apresentar um dos documentos abaixo:

a) **Declaração de Enquadramento** assinada pelo representante legal (atestando o respeito aos limites de faturamento da LC 123/2006);
b) **Certidão Simplificada** ou a **Certidão de Enquadramento/Desenquadramento** emitida pela Junta Comercial (ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas) da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO;
c) A **consulta de optantes no Portal do Simples Nacional** informa o regime tributário e a situação da empresa.

9.8.2 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

I. A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do **índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero)**, resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

II. Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

Demonstração Contábil	ME e EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	Regra Geral	S.A. de Capital Aberto
B. P.	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória
D. R.	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória
D. R. A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatória	Obrigatória
D. L. P. A.	Facultativa	Facultativa (Se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D. M. P. L.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatória	Obrigatória
D. F. C.	Facultativa	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória
N. E.	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória	Obrigatória
D. V. A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatória

III. As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

IV. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

V. **As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.**

9.10 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

I. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:

- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;
- Deverá ser apresentado atestados de capacidades comprovando **no mínimo 50% do objeto do edital**, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pelo pregoeiro (a), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acordão 2939/2021 do TCU.

> *"Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acordão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)"*

9.11 A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

a) O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista,** sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

9.12 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.13 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 9.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "anexos" do sistema.

9.13.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* licitacaobocaiuvadosul@gmail.com, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.13.2 O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.13.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.13.4 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.14 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

9.14.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.14.3 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.14.4 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

9.15 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.15.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.15.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.16 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

9.16.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

9.17 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de "Ocorrências Impeditivas Indiretas" em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, "e", e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

9.17.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

a) identidade dos sócios;
b) atuação no mesmo ramo de atividades;
c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

9.17.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

9.17.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

10. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

10.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

10.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO RECURSO

11.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

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

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

11.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.3 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

11.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

11.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

11.2.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

11.3 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

12.2 Como condição para adjudicação e homologação do Pregão, a empresa vencedora passará por PROVA DE CONCEITO conforme regras descritas no Anexo I – Termo de Referência.

13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

13.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 13.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

13.1.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS PENALIDADES

14.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 13.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

14.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 14.1.

14.3 Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

14.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.

15.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

15.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

15.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacaobocaiuvadosul@gmail.com.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

15.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

15.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

16.2 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Apêndice do Anexo I – Especificações do Sistema;
Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;
Anexo III – Minuta do Contrato;
Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar.

16.3 Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/.

16.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

16.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

16.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

16.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

17. DO FORO

17.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 04 de agosto de 2026.

MÁRCIA PEREIRA SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMANUELLE FURLAN DOS REIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.

1.2. A modalidade de contratação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

2. MODELO DE CONTRATAÇÃO

2.1 No presente caso, **não se aplica** o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que se trata de contratação de serviço contínuo, destinada à manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, decorrente de necessidade permanente da Administração Pública.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) meses**, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a depender da situação e a critério da Administração.

3. VALOR ESTIMADO E DESCRIÇÃO DETALHADA

3.1. O valor máximo da contratação é de **R$ 5.160.990,88 (Cinco milhões, cento e sessenta mil, novecentos e noventa reais e oitenta e oito centavos).**

3.2. O valor referencial foi estabelecido com base em uma cesta de preço.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	QUANT TOTAL	VALOR UNI	VALOR TOTAL
	PREFEITURA					
1	Planejamento e Orçamentário	MÊS	12	60	R$ 1.036,49	R$ 62.189,40
2	Gestão Financeira / Tesouraria	MÊS	12	60	R$ 809,83	R$ 48.589,95
3	Gestão Contábil / Contabilidade Pública	MÊS	12	60	R$ 3.272,37	R$ 196.342,00
4	Controle de Custos	MÊS	12	60	R$ 766,07	R$ 45.964,40
5	Legislação / Atendimento ao TCE-PR	MÊS	12	60	R$ 1.275,23	R$ 76.514,00
6	Compras, Licitações e contratos	MÊS	12	60	R$ 1.809,42	R$ 108.565,46
7	Almoxarifado	MÊS	12	60	R$ 717,20	R$ 43.031,90
8	Patrimônio	MÊS	12	60	R$ 1.110,61	R$ 66.636,60

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

9	Controle de Frotas	MÊS	12	60	R$ 711,26	R$ 42.675,77
10	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	MÊS	12	60	R$ 2.644,41	R$ 158.664,34
11	Ponto Eletrônico	MÊS	12	60	R$ 1.208,14	R$ 72.488,40
12	Portal do Servidor	MÊS	12	60	R$ 683,02	R$ 40.981,35
13	Tributação Municipal	MÊS	12	60	R$ 3.661,18	R$ 219.670,56
14	Fiscalização Tributária	MÊS	12	60	R$ 1.847,66	R$ 110.859,60
15	Nota Fiscal Eletrônica	MÊS	12	60	R$ 3.455,46	R$ 207.327,69
16	Controle de Obras Publicas	MÊS	12	60	R$ 798,67	R$ 47.920,20
17	Portal da Transparência	MÊS	12	60	R$ 1.048,09	R$ 62.885,10
18	Portal do Cidadão	MÊS	12	60	R$ 1.020,32	R$ 61.219,20
19	Aplicativo de Acesso ao Cidadão	MÊS	12	60	R$ 728,14	R$ 43.688,52
20	Protocolo Online e Processo Digital	MÊS	12	60	R$ 860,73	R$ 51.643,92
21	Controle Interno	MÊS	12	60	R$ 1.205,70	R$ 72.341,70
22	Procuradoria / Controle de Processos Judiciais	MÊS	12	60	R$ 1.016,32	R$ 60.979,08
23	Habitação	MÊS	12	60	R$ 2.097,33	R$ 125.840,00
24	Sistema de Saúde	MÊS	12	60	R$ 7.542,46	R$ 452.547,45
25	Sistema de Assistência Social	MÊS	12	60	R$ 1.868,23	R$ 112.094,00
26	Sistema de Educação	MÊS	12	60	R$ 7.226,36	R$ 433.581,80
27	Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	MÊS	12	60	R$ 5.435,76	R$ 326.145,84
28	Horas técnicas: Pós implantação e Treinamento	HRS	100	500	R$ 238,46	R$ 119.230,83
29	Implantação (Migração de dados, Parametrização, Configuração, Treinamento, Assistência Técnica)	SER	1	1	R$ 74.938,95	R$ 74.938,95
	CÂMARA					
1	Planejamento e Orçamentário	MÊS	12	60	R$ 949,21	R$ 56.952,45
2	Gestão Financeira / Tesouraria	MÊS	12	60	R$ 949,95	R$ 56.996,80
3	Gestão Contábil / Contabilidade Pública	MÊS	12	60	R$ 2.884,17	R$ 173.050,40
4	Controle de Custos	MÊS	12	60	R$ 600,00	R$ 36.000,00
5	Legislação / Atendimento ao TCE-PR	MÊS	12	60	R$ 572,88	R$ 34.372,80
6	Compras, Licitações e contratos	MÊS	12	60	R$ 1.673,75	R$ 100.424,76

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

7	Almoxarifado	MÊS	12	60	R$ 1.051,56	R$ 63.093,75
8	Patrimônio	MÊS	12	60	R$ 880,80	R$ 52.848,24
9	Controle de Frotas	MÊS	12	60	R$ 744,83	R$ 44.689,56
10	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	MÊS	12	60	R$ 2.311,67	R$ 138.699,96
11	Ponto Eletrônico	MÊS	12	60	R$ 525,12	R$ 31.507,20
12	Portal do Servidor	MÊS	12	60	R$ 1.165,60	R$ 69.936,00
13	Portal da Transparência	MÊS	12	60	R$ 1.384,26	R$ 83.055,36
14	Protocolo Online e Processo Digital	MÊS	12	60	R$ 680,00	R$ 40.800,00
15	Controle Interno	MÊS	12	60	R$ 479,22	R$ 28.753,20
16	Provimento de Data Center (hospedagem, processamento, segurança e backup)	MÊS	12	60	R$ 8.172,17	R$ 490.329,90
17	Horas técnicas: Pós implantação e Treinamento	HRS	100	500	R$ 172,62	R$ 86.311,25
18	Implantação (Migração de dados, Parametrização, Configuração, Treinamento, Assistência Técnica)	SER	1	1	R$ 27.611,24	R$ 27.611,24
VALOR TOTAL					**R$ 5.160.990,88**	

3.3. <u>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:</u>

3.3.1 A presente contratação diz respeito à aquisição de uma solução tecnológica integrada e estruturante, indispensável à administração pública municipal, razão pela qual o objeto deve ser tratado de forma indivisível, com julgamento pelo critério de menor preço global. Os serviços abrangidos possuem natureza técnica e funcional interdependente, demandando plena interoperabilidade entre os módulos e execução centralizada, de modo a assegurar uniformidade, segurança e eficiência na gestão pública.

3.3.2 O Sistema Integrado de Gestão consiste em um conjunto de softwares aplicativos destinado a auxiliar o Município na organização dos serviços administrativos, automatizando e gerenciando os principais processos para proporcionar maior eficiência institucional. A solução deverá integrar e coordenar o fluxo de informações entre os diversos processos administrativos, estabelecendo uma base única e confiável de dados e simplificando as operações. O sistema deverá contemplar, em uma única plataforma, as atividades relacionadas à gestão administrativa, fiscal, orçamentária, tributária, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão, entre outras.

3.3.3 O Sistema Integrado de Gestão deverá ser desenvolvido de forma a centralizar todas as informações em um único ambiente, facilitando o acesso, a consulta e a análise de dados pelos gestores públicos, contribuindo para a utilização eficiente e responsável dos recursos públicos.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

3.3.4 A utilização do Sistema Integrado de Gestão deverá proporcionar maior eficiência à administração pública, por meio da integração de dados e processos, permitindo decisões mais ágeis e assertivas, aumento da transparência, aprimoramento da qualidade dos serviços públicos e redução de custos operacionais. Além disso, a solução deverá possibilitar a automação de processos e o acompanhamento de fluxos de trabalho (workflow), reduzindo erros e ampliando a produtividade das equipes. Com isso, tarefas repetitivas poderão ser executadas de maneira mais rápida e eficaz.

3.3.5 Dessa forma, a integração dos diversos módulos destinados às diferentes áreas e serviços constitui o elemento central para a implementação do sistema integrado de gestão pública.

3.3.6 Considerando tratar-se de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal em ambiente web e em nuvem, a solução ofertada deverá ser apresentada como plataforma única ou composta por módulos totalmente integrados, assegurando funcionalidade, desempenho, confiabilidade e atualização de dados em tempo real para todas as aplicações, em conformidade com o art. 48, §1º, inciso II, da Lei nº 101/2000, contemplando também a integração das demais entidades vinculadas à atividade administrativa municipal.

3.3.7 Todos os softwares deverão estar disponíveis para acesso via internet, a qualquer tempo e local, sem necessidade de instalação ou download nas estações clientes, caracterizando solução em nuvem. Os sistemas deverão operar nos principais navegadores de mercado, incluindo Internet Explorer versão 11 ou superior, Firefox versão 70 ou superior, Chrome versão 70 ou superior, Microsoft Edge versão 80 ou superior e Safari versão 10 ou superior. Os aplicativos destinados a tablets e smartphones deverão estar disponíveis, no mínimo, para as plataformas Android e iOS, por meio das respectivas lojas oficiais Google Play e Apple Store.

3.3.8 As atualizações realizadas na solução deverão produzir efeitos imediatos em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, ressalvados os arquivos da camada front-end armazenados em cache nos navegadores, os quais poderão seguir regras específicas de atualização.

3.3.9 A solução deverá possibilitar manutenção integralmente remota, sem necessidade de intervenção por parte dos usuários.

3.3.10 A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo SaaS (Software as a Service), integralmente por meio da internet, sem limitação de usuários e sem necessidade de aquisição de licenças adicionais pela CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, no modelo ASP (Application Service Provider).

3.3.11 O Sistema Integrado de Gestão Web em nuvem deverá garantir disponibilidade mínima de 99,741% do tempo, admitidas apenas manutenções programadas, em conformidade com os padrões normativos TIA 942 – TIER II.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

3.3.12 A solução ofertada deverá ser compatível com a infraestrutura de rede lógica já existente, sem exigir instalação de rede paralela ou ampliação da capacidade de banda de internet contratada.

3.3.13 Os requisitos da contratação estão no ANEXO I deste Termo de Referência.

3.4. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

a) O objeto desta contratação é caracterizado como **serviços comuns**, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/21, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
b) O objeto também é enquadrado como **serviço contínuo** tendo em vista o objetivo de manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de um sistema de gestão pública municipal em ambiente web e baseado em tecnologia em nuvem mostra-se necessária diante do compromisso da Administração Municipal com a modernização dos processos administrativos, o aprimoramento contínuo dos serviços públicos e a adoção de soluções tecnológicas voltadas à eficiência, economicidade, transparência e segurança das informações. Nesse contexto, torna-se indispensável a informatização e automação das rotinas internas, visando otimizar a aplicação dos recursos públicos, minimizar falhas operacionais e qualificar a tomada de decisões gerenciais.

4.2. A solução pretendida deverá observar os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública, bem como atender às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), assegurando integração entre os setores, centralização e integridade das informações, unificação do controle contábil e orçamentário, cumprimento das obrigações fiscais e aderência à Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Ademais, o sistema deverá estar alinhado aos objetivos da Agenda 2030 da ONU, especialmente ao ODS 16, voltado ao fortalecimento de instituições eficazes, transparentes e inclusivas.

4.3. A contratação também se faz necessária em razão do encerramento, em janeiro de 2027, do contrato atualmente vigente da Prefeitura, tornando imprescindível a implantação de nova plataforma unificada que possibilite a execução automatizada das rotinas administrativas, com elevada disponibilidade, escalabilidade, interface intuitiva, atualizações em tempo real, suporte técnico contínuo e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018). A adoção de solução em nuvem no modelo SaaS (Software como Serviço) dispensa a necessidade de infraestrutura local, reduz custos de manutenção e garante acesso remoto seguro por múltiplos dispositivos e navegadores.

4.4. Entre os benefícios esperados com a contratação destacam-se a eliminação de retrabalhos e divergências de informações, a otimização do tempo e dos recursos públicos, o aumento da eficiência operacional, a redução de procedimentos físicos, o fortalecimento da governança pública,

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

a ampliação da transparência, o aprimoramento do controle de resultados e a melhoria da prestação de contas à sociedade. A centralização das informações em banco de dados único, acessível aos diversos órgãos e secretarias municipais, proporcionará ainda maior agilidade no atendimento ao cidadão e nas respostas às auditorias internas e externas.

4.5. A solução tecnológica a ser contratada deverá possuir arquitetura integrada e modular, permitindo o armazenamento e processamento centralizado de dados, de forma a otimizar a geração de informações gerenciais essenciais ao planejamento estratégico e à tomada de decisões no âmbito da Administração Pública Municipal.

4.6. A integração sistêmica e o compartilhamento de informações em tempo real constituem requisitos indispensáveis para elevar a produtividade administrativa, agilizar a prestação dos serviços públicos, reduzir custos operacionais e facilitar o acesso às informações pelos gestores públicos.

4.7. O sistema deverá contemplar módulos integrados abrangendo áreas como arrecadação, tributação, contabilidade, orçamento, compras, contratos, patrimônio, recursos humanos, saúde, educação, transporte, planejamento urbano, infraestrutura, protocolo, controle interno e portal da transparência, entre outras. A solução deverá seguir padrões consolidados de mercado e possibilitar interoperabilidade com sistemas externos de controle e fiscalização, tais como os utilizados pelos Tribunais de Contas, Receita Federal e Secretaria do Tesouro Nacional, entre outros órgãos.

4.8. Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, a contratação encontra-se fundamentada em planejamento prévio, respaldado por estudo técnico preliminar que demonstra a viabilidade técnica e econômica da solução. Trata-se de contratação de caráter estruturante, com vigência inicial de 60 (sessenta) meses, admitida a prorrogação por períodos sucessivos, conforme previsto nos arts. 106 e 114 da referida legislação, desde que preservadas a vantajosidade, e economicidade e o interesse da Administração.

4.9. Diante do exposto, a contratação da solução tecnológica de gestão pública pretendida revela-se indispensável para promover a modernização da Administração Municipal, elevar a eficiência da prestação dos serviços públicos, assegurar o cumprimento das exigências legais e consolidar um modelo de gestão orientado por resultados, transparência, inovação e atendimento ao interesse público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de solução tecnológica especializada para a prestação de serviços de gestão pública municipal integrada, em conformidade com os princípios, diretrizes e exigências estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos. A solução visa à implementação, operacionalização, manutenção, suporte técnico, capacitação de usuários e garantia de alta disponibilidade de um sistema

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

informatizado de Sistema Integrado de Gestão inteiramente baseado em plataforma web, operado em ambiente de nuvem e disponibilizado no modelo SaaS (Software as a Service).

5.2. A contratação está respaldada por planejamento técnico e estratégico, com base em Estudo Técnico Preliminar (ETP), Análise de Riscos, Mapa de Soluções, Matriz de Responsabilidades e Termo de Referência. Tais instrumentos demonstram a viabilidade, economicidade, legalidade e aderência da solução ao interesse público, sendo vedada a contratação de sistemas ainda em fase de desenvolvimento.

5.3. Após regular processo licitatório, com julgamento por menor preço por maior aderência funcional comprovada, o contrato será firmado por prazo inicial de 60 (meses) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva, conforme os arts. 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021, observado o caráter estruturante da solução. A vigência máxima poderá alcançar até 15 (quinze) anos, condicionada à análise anual de vantajosidade, desempenho, necessidade e conveniência.

5.4. A solução a ser contratada será composta por módulos totalmente integrados, abrangendo todas as áreas essenciais da Administração Pública Municipal, tais como: Tributação, Arrecadação, Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Contratos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Protocolo, Planejamento, Obras, Saúde, Educação, Transparência e Serviços ao Cidadão, entre outros que integram os processos administrativos e operacionais da gestão pública.

5.5. A contratação é motivada pela necessidade de modernização administrativa, com vistas a garantir eficiência, economicidade, rastreabilidade, segurança da informação, controle interno, publicidade e transparência nos termos da Lei nº 14.133/2021, além das normas correlatas do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

5.6. Características essenciais da solução:

5.6.1. A solução deverá ser 100% web e operada em ambiente de nuvem, dispensando a instalação local de componentes nas estações de trabalho.

5.6.2. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari), com compatibilidade para dispositivos móveis que utilizem as plataformas Android e iOS.

5.6.3. O sistema deverá permitir acesso remoto com segurança assegurada por autenticação, criptografia e controle de permissões.

5.6.4. Deverão ser observadas as seguintes premissas:

5.6.4.1. Desenvolvimento nativo para a plataforma web;

5.6.4.2. Utilização de linguagens de programação eficientes, modernas e apropriadas ao ambiente web, respeitando a livre iniciativa e a competitividade do mercado;

5.6.4.3. Garantia de melhor desempenho, menor consumo de banda de internet e maior segurança; 4.6.4.4. Integração plena entre os módulos, evitando a adoção de

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

sistemas de fornecedores distintos que possam comprometer a integridade dos dados.

5.6.5. A utilização de bancos de dados distintos e a sobreposição de soluções de fornecedores concorrentes acarretaria em:

5.6.5.1. Elevado risco de inconsistências e erros sistêmicos;

5.6.5.2. Dificuldades na gestão integrada;

5.6.5.3. Fragilidade na confiabilidade e integridade dos dados;

5.6.5.4. Trocas de acusações técnicas em caso de falhas;

5.6.6. A opção por um Sistema Integrado de Gestão Web em nuvem proporciona:

5.6.6.1. Economia de escala na contratação de uma única empresa responsável por todo o ambiente tecnológico;

5.6.6.2. Redução de custos com infraestrutura e manutenção de equipamentos locais;

5.6.6.3. Centralização do gerenciamento dos bancos de dados;

5.6.6.4. Maior agilidade na implementação de melhorias e atualizações;

5.6.6.5. Democratização do acesso por dispositivos móveis;

5.6.6.6. Garantia de alta disponibilidade e continuidade do serviço (24 horas por dia, 7 dias por semana);

5.6.6.7. Segurança da informação por meio de políticas de backup e redundância.

5.6.6.8. Trata-se de prática amplamente consolidada, adotada por diversos órgãos da Administração Pública, inclusive pelo Governo Federal, em sistemas como: SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI, SIGPC, entre outros.

5.6.6.9. Integração plena dos dados e processos do Município;

5.6.6.10. Eliminação de inconsistências e retrabalho;

5.6.6.11. Aumento da eficiência organizacional;

5.6.6.12. Melhoria na tomada de decisões;

5.6.6.13. Redução do uso de papel e processos físicos, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

5.6.7.O atendimento aos requisitos técnicos e legais consolida-se como medida necessária, vantajosa e juridicamente amparada.

5.6.8. Essas iniciativas têm como propósito proporcionar ao cidadão uma melhor experiência no acesso aos serviços públicos, conforme diretrizes do programa federal e-PWG (Padrões Web em Governo Eletrônico).

5.6.9. Benefícios esperados com a contratação:

5.6.9.1. Registro de dados em banco único, evitando inconsistências;

5.6.9.2. Atualização em tempo real para todas as áreas e aplicações;

5.6.9.3. Redução de processos físicos e impacto ambiental;

5.6.9.4. Redução de custos operacionais;

5.6.9.5. Aumento da eficiência administrativa e dos processos;

5.6.9.6. Melhoria na prestação de serviços ao cidadão;

5.6.9.7. Otimização da eficiência operacional;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

5.6.9.8. Eliminação da necessidade de deslocamento de técnicos;

5.6.9.9. Redução dos riscos e aumento da integridade dos dados;

5.6.9.10. Continuidade dos serviços mesmo em cenários adversos;

5.6.9.11. Melhoria na segurança da informação;

5.6.9.12. Aumento da transparência da gestão pública;

5.6.9.13. Alta disponibilidade do sistema de gestão municipal.

5.6.10. O modelo de fornecimento será SaaS (Software como Serviço), com atualização contínua e sem custo adicional por licença ou número de usuários.

5.6.11. A infraestrutura de data center será de responsabilidade da contratada, **com garantia de no mínimo 99,741%** de disponibilidade anual, conforme padrão TIER II (ou superior).

5.6.12. Os módulos deverão apresentar integração nativa, assegurando a unicidade e consistência das informações.

5.6.13. A solução deverá estar em conformidade com o SIAFIC, possuindo base de dados única e controle contábil e orçamentário integrado.

5.6.14. A ferramenta deverá dispor de funcionalidades voltadas à transparência pública, com suporte aos Portais da Transparência, LRF, LDO, PPA, LOA e prestações de contas aos Tribunais de Contas.

5.6.15. A contratada deverá oferecer capacitação aos servidores por meio de treinamentos presenciais ou remotos, conforme o cronograma e a demanda da Administração.

5.6.16. Deverá haver suporte técnico e manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa durante toda a vigência do contrato.

5.6.17. A solução deverá permitir o acompanhamento e auditoria em tempo real, com rastreamento de eventos, histórico de registros e logs de acesso.

5.7. Fase de Implantação

5.7.1. A CONTRATADA deverá adotar as melhores práticas e técnicas adequadas ao tipo de sistema contratado, garantindo sua completa implantação e plena operação por parte da CONTRATANTE, incluindo as seguintes etapas: diagnóstico, migração de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema e dos usuários, em conformidade com a política de segurança e as restrições de acesso definidas pela CONTRATANTE.

5.7.2. Diagnóstico técnico-operacional dos setores da Prefeitura, sendo o reconhecimento técnico do ambiente de TI e da estrutura organizacional da entidade, incluindo:

5.7.2.1. Levantamento das políticas de segurança da informação;

5.7.2.2. Mapeamento da estrutura hierárquica e funcional da Administração;

5.7.2.3. Identificação prévia de eventuais desafios à implantação do sistema;

5.7.2.4. Coleta e análise de dados e bancos de dados legados;

5.7.2.5. Definição conjunta de cronograma de trabalho e metas de implantação.

5.7.3. Apresentação do plano de implantação e informações necessárias para elaboração do cronograma executivo;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

5.7.4. Cadastramento e migração segura de dados legados, com testes de integridade e consistência, sendo a análise técnica dos bancos de dados legados e a execução das seguintes atividades:

5.7.4.1. Mapeamento e análise das informações existentes;

5.7.4.2. Desenvolvimento ou adaptação de ferramentas de migração;

5.7.4.3. Conversão e testes de consistência dos dados;

5.7.4.4. Migração efetiva e validação das informações no novo sistema.

5.7.5. A contratante fornecerá todas as informações, bancos de dados e documentos legados de forma completa, legível e acessível. Deverão ser obrigatoriamente migrados:

5.7.5.1. Dados contábeis, orçamentários e financeiros do exercício corrente;

5.7.5.2. Informações sobre processos de licitação e contratos em vigência;

5.7.5.3. Histórico completo de dados referentes à área de Recursos Humanos.

5.7.6. Eventuais inconsistências ou erros detectados serão tratados em comum acordo, mediante termos de compromisso e cronogramas de correção formalizados entre as partes. 4.7.7. Configurações iniciais, abrangendo a parametrização do sistema, incluindo:

5.7.7.1. Configuração de relatórios, telas e layouts com a identidade visual da CONTRATANTE;

5.7.7.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

5.7.7.3. Adequação de fórmulas de cálculo conforme as normas e critérios da CONTRATANTE;

5.7.7.4. Implementação de parâmetros e processos de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigente.

5.7.7.5. Todos os pedidos de intervenção, ajustes e parâmetros de configuração deverão ser documentados pela contratante, que será responsável pela conferência e validação das alterações realizadas pela contratada antes da liberação do sistema para uso.

5.7.7.6. O pagamento referente à implantação será efetuado exclusivamente para os itens efetivamente implantados, mediante prévia autorização da comissão de fiscalização e da comissão responsável pelo SIAFIC.

5.7.8. A contratada deve considerar a criação de 250 fluxos com até 30 etapas e 50 rotinas que serão enviados mediante Procedimento Operacional Padrão POP para desenvolvimento. O custo do desenvolvimento deve estar englobado na licitação

5.7.9. Caso haja rotinas não obrigatória na prova de conceito que ainda não estejam desenvolvidas, a contratada deverá projetar, desenvolver, implantar e treinar os usuários nestas rotinas no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura o término da implantação para disponibilização completa. Todos os custos relativos a estas atividades deverão estar inclusos no orçamento proposto.

5.7.10. As rotinas não obrigatórias poderão ser excluídas da Prova de Conceito, conforme critérios da contratante. E serão faturadas somente após desenvolvimento, implantação e treinamento.

5.7.11. Inclui o cadastro e a liberação de acessos aos usuários, conforme a política de acesso estabelecida pela contratante, definida na etapa de diagnóstico.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

5.7.12. Treinamento dos usuários-chave e replicadores, de forma presencial;

5.7.13. Operação assistida com validação funcional por módulo.

5.7.14. Será obrigatório o treinamento de todos os módulos incluídos no Termo de Referência.

5.7.15. Para tal, a CONTRATADA deverá:

5.7.15.1. Verificar o uso efetivo dos módulos implantados por meio de logs, registros de acesso e tráfego de dados;

5.7.15.1. Realizar treinamento dos usuários para todos os módulos.

5.7.15.3. Apresentar relatórios técnicos comprovando a ativação e o uso funcional dos módulos, de modo a assegurar que todos os itens previstos no contrato estejam integralmente operacionais.

5.7.16. Capacitação Inicial e Contínua dos Usuários

5.7.17. Durante o período de implantação, a CONTRATADA deverá promover a capacitação dos servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos necessários para operar corretamente todos os programas e módulos a serem implantados ou reimplantados.

5.7.18. A capacitação deverá ocorrer presencialmente com carga horária e metodologia suficientes para garantir o uso satisfatório do sistema, sendo que os recursos locais — tais como equipamentos, acesso à internet, dependências físicas, salas de treinamento e impressoras para testes — serão disponibilizados pela contratante.

5.7.19. Para fins de orçamento e proposta, deverá ser considerado o quantitativo mínimo de 60% (sessenta por cento) dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, conforme a respectiva área de atuação ou lotação vinculada a cada módulo ou programa. A CONTRATANTE fornecerá a lista oficial de servidores a serem treinados em cada módulo após a formalização do contrato.

5.7.20. É obrigatória a realização de treinamento técnico específico para pelo menos uma turma de servidores, capacitando-os em aspectos como suporte de primeiro nível aos usuários, configurações básicas, monitoramento do uso e permissões de acesso, garantindo que a equipe técnica da CONTRATANTE tenha condições mínimas de atendimento inicial ou de abertura de chamados juntoà CONTRATADA.

5.7.21. A CONTRATADA deverá fornecer Certificados de Participação a todos os servidores que concluírem pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso ministrado.

5.7.22. No ato da entrega dos documentos de habilitação a empresa vencedora do certame deverá apresentar carga horária de implantação e treinamento por módulo para elaboração do cronograma de treinamento e implantação.

5.7.23. Além da capacitação inicial, deverão ser realizados treinamentos periódicos de reciclagem ou atualização a cada 180 (cento e oitenta) dias, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas por módulo, cujo cronograma, formato (presencial ou remoto) e metodologia deverão ser definidos previamente em comum acordo entre as partes, levando em consideração a rotatividade de servidores e a necessidade de atualização contínua dos usuários, para todos os módulos, podendo ser ministrado por residentes ou equipe da contratada.

5.7.24. Para todos os treinamentos e reciclagens que sejam feitos o vídeo deverá ser

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

gravado e disponibilizado em um repositório para que depois possa ser acessado ser necessário a empresa deverá fazer toda adequação LGPD necessário.

5.7.25. Os treinamentos deverão ser baseados na no mapa ou nas bases de conhecimento disponíveis e seguindo critérios de acessibilidade como visual audição e textual estar disponível em um repositório por agrupado por módulo assunto e que engloba todo o escopo de treinamento para plena utilização do sistema.

5.7.26. Todos os módulos deverão ter treinamentos, em vídeo com legenda, e poderá ser criado também sob demanda da Prefeitura.

5.7.27. Deverá ser concedido aos servidores master da prefeitura, treinamento especializado, Full dos módulos, de modo a se capacitar multiplicadores. Considerar 5 servidores master com 220 horas de treinamento ao longo do ano, ou o suficiente para repassar todo o conteúdo.

5.7.28. O treinamento deverá prever módulos diferenciados para usuários “experientes” definidos pela contratante, garantindo abordagem mais avançada. Além disso, os chamados abertos por esses usuários deverão ter tratamento prioritário em Nível 2 (N2).

5.8. Operação e Suporte Técnico

Durante a fase de operação, a contratada deverá garantir:

5.8.1. Disponibilidade mínima de 99,741%, conforme padrão TIER II (ou superior), excetuando-se manutenções programadas;

5.8.2. Suporte técnico no horário de atendimento ao público (8h às 12h e 13h às 17h), com utilização de canais multimeios (telefone, e-mail, plataforma web);

5.8.3. Atendimento remoto e solução de incidentes conforme níveis de criticidade (SLA);

5.8.4. Atualizações contínuas e automáticas, com registro de versão e logs de alteração;

5.8.5. Monitoramento preventivo do ambiente, com emissão de relatórios periódicos de performance e segurança;

5.8.6. Acompanhamento técnico com reuniões periódicas e medição de resultados.

5.9. Evolução e Atualizações

A contratada deverá realizar manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, conforme as melhores práticas de governança de TI e diretrizes da norma ISO/IEC 12207. As atualizações devem incluir:

5.9.1. Adaptação à legislação vigente (como novas regras contábeis, fiscais e previdenciárias);

5.9.2. Evolução das funcionalidades conforme demandas da Administração;

5.9.3. Correções de falhas identificadas;

5.9.4. Otimizações de performance, usabilidade e segurança;

5.9.5. Ampliação ou contratação de novos módulos, mediante formalização de aditivo contratual.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

5.10. Encerramento e Transição

Ao término do contrato, a contratada deverá:

5.10.1. Fornecer cópia integral, em formato estruturado e aberto, de todos os dados armazenados;

5.10.2. Prestar apoio técnico na transição para novo fornecedor ou ambiente, conforme cláusula contratual de transição;

5.10.3. Garantir a integridade, segurança e confidencialidade dos dados durante e após o encerramento do contrato;

5.10.4. Entregar relatório final com os indicadores de desempenho e a relação de serviços efetivamente prestados.

5.11. Vantagens do Sistema Integrado de Gestão Web em Nuvem

A adoção da solução proporcionará:

5.11.1. Maior eficiência e integração na gestão pública;

5.11.2. Eliminação de retrabalho, inconsistências e duplicidades;

5.11.3. Acesso remoto e seguro ao sistema por diferentes perfis de usuário;

5.11.4. Redução de custos com infraestrutura física e manutenção local;

5.11.5. Melhoria na transparência e controle social;

5.11.6. Agilidade na tomada de decisões e no cumprimento das obrigações legais;

5.11.7. Sustentabilidade ambiental, com redução do uso de papel e de processos físicos.

5.12. Fundamentação Legal e Finalidade Pública

A presente contratação está fundamentada no interesse público e visa atender aos princípios da inovação, excelência administrativa e cumprimento das diretrizes legais. O contrato está embasado no planejamento, controle, economicidade, eficiência, continuidade dos serviços públicos e transparência, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Da Subcontratação:

6.1.1. Não será admitida a subcontratação.

A não permissão de subcontratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada execução contratual, considerando que o objeto compreende serviço, atividades que demandam padronização técnica, responsabilidade direta da contratada e controle rigoroso de qualidade.

A execução integral do objeto por uma única empresa contratada permite um maior controle e fiscalização contratual pela Administração; a responsabilização direta da contratada por eventuais vícios, falhas ou inadimplementos; garantia de uniformidade dos serviços executados; reduz os riscos relacionados à fragmentação de responsabilidades, além de uma maior eficiência na gestão contratual e na aplicação de eventuais penalidades.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

6.2. Da Garantia de Contratação:

6.2.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto.

6.3. Da Vistoria do Local:

6.3.1. Não há necessidade de realização de vistoria técnica prévia.

6.4. DAS AMOSTRAS:

6.4.1. Não serão solicitadas amostras por se tratar de serviço.

6.5. CATÁLOGO E DOCUMENTOS AUXILIARES

6.5.1. Não há exigências.

6.6. PROVA DE CONCEITO

O sistema de:

- Disponibilização de sistema web integrado, em nuvem, com acesso remoto via internet;
- Integração total entre os módulos e centralização das informações em banco de dados único;
- Atendimento às áreas administrativas, contábeis, fiscais, tributárias, recursos humanos, compras, patrimônio, transparência pública, saúde, educação e demais setores municipais;
- Serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento e suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e atualização legal durante toda a vigência contratual;
- Compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos móveis;
- Segurança da informação, backup, rastreabilidade e conformidade com a LGPD;
- Disponibilidade, desempenho e armazenamento seguro em ambiente de nuvem;
- Integração com sistemas de órgãos de controle e fiscalização;
- Licenciamento sem limitação de usuários, sem necessidade de aquisição adicional de licenças.

6.6.1 O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

6.6.2 Finalizada a etapa competitiva, o Pregoeiro convocará a equipe técnica do município (nomeada por comissão especial de análise da prova de conceito) e o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para em local, data e hora especificada, em **03 (três) dias úteis**, contados da data de convocação via sistema do pregão eletrônico, apresentar e realizar a Prova de Conceito do sistema. Obs.: A prova de conceito será realizada de forma presencial, na sede da

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

6.6.3 O licitante que não comparecer na data marcada para demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

6.6.4. O licitante deverá acessar o seu sistema em compartilhamento de tela com os servidores do município e ou em equipamento da CONTRATANTE/município, utilizando exclusivamente um navegador de internet (browser), sem instalar nenhum software nesse equipamento, para demonstração dos requisitos do sistema aos membros da equipe técnica do município.

6.6.5. A prova de conceito será aprovada se o licitante apresentar o sistema e demonstrar que o sistema executa no mínimo **70% (setenta por cento)** das funcionalidades indicadas no Anexo I do Termo de Referência.

6.6.6. As funcionalidades que não forem demonstradas na prova de conceito, deveram **(ão)** ser implementadas no sistema em até 90 (noventa) dias após a data da prova de conceito.

6.6.7. Durante a apresentação apenas a comissão do município poderá solicitar ao licitante que estiver apresentando o sistema a demonstração de funcionalidades ou procedimentos.

6.6.8. Os demais licitantes que estiverem acompanhando o teste de funcionalidade, e desejar se manifestar, identificarem o não cumprimento sobre alguma funcionalidade deverá fazê-lo quando da fase recursal, para que não haja prejuízo a celeridade.

6.6.9. Caso não haja o atendimento ao item 6.5 o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente até que haja aprovado.

6.6.10. O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.

6.7 RITO DA PROVA DE CONCEITO

6.7.1. Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado através de uma prova de conceito consiste na etapa de avaliação do sistema apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, com o objetivo de verificar o atendimento aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência.

6.7.2. A prova de conceito será realizada por Comissão Especial de Avaliação designada.

6.7.3. O prazo para início da apresentação da Prova de conceito será de **até 05 (cinco) dias úteis (verificar prazo)**, contados a partir da convocação formal pela contratante. A duração da prova será de, no máximo, **05 (cinco) dias úteis** consecutivos a partir do início da apresentação. Caso a licitante necessite de prazo adicional, deverá apresentar solicitação formal com justificativa à equipe técnica

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

da contratante, que terá até 02 (dois) dias úteis para se manifestar.

6.7.4. O prazo para realização da prova de conceito poderá ser prorrogado exclusivamente nos casos de eventos atribuíveis à CONTRATANTE ou por fatores externos devidamente justificados que venham a interferir na realização da demonstração. O não comparecimento da licitante nos horários e datas previamente agendados para a execução da Prova de Conceito acarretará sua automática reprovação pela Comissão.

6.7.5. Considerando que se trata de solução em ambiente de computação em nuvem, a prova de conceito tem por finalidade atestar a funcionalidade do sistema em condições reais de uso. O sistema deverá estar previamente instalado em datacenter, com a infraestrutura necessária para garantir os requisitos de segurança, desempenho e disponibilidade, conforme descrito no Termo de Referência. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

6.7.6. A licitante deverá indicar representantes com perfil técnico, que serão os responsáveis por conduzir a apresentação presencial da prova de conceito perante a Comissão.

6.7.7. A realização da Prova de Conceito não poderá implicar qualquer ônus para a administração pública municipal. Todos os custos, incluindo, mas não se limitando a despesas com serviços, pessoal, deslocamento, hospedagem, alimentação, aquisição de hardware, software ou quaisquer outros recursos necessários, serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento.

6.7.8. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

6.7.9. A Prova de Conformidade estrutura-se com base em dois eixos de avaliação:

6.7.9.1. Eixo de Avaliação do Padrão Tecnológico e de Segurança

Este eixo visa aferir a aderência da solução ofertada em relação aos seguintes aspectos:

a) Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais, incluindo a observância dos princípios e obrigações previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
b) Usabilidade, garantindo que o sistema seja de fácil utilização pelos servidores e cidadãos, com interface moderna e compatível com os padrões de mercado;
c) Performance, exigindo que o sistema apresente elevado desempenho, suportando o volume de dados e acessos típicos das atividades da Administração Pública, sem prejuízo à estabilidade e à integridade das operações;
e) Armazenamento e Tratamento de Informações Pessoais e Sigilosas, considerando a criticidade dos dados gerenciados, especialmente aqueles referentes aos munícipes, servidores e à própria Administração;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

f) Confiabilidade e Integridade do Banco de Dados, minimizando riscos de inconsistências, falhas operacionais, vazamentos ou perdas de informações;
g) Atualização Tecnológica, impedindo a adoção de soluções obsoletas ou defasadas, que possam comprometer a eficiência e a segurança do ambiente computacional.
h) Todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

Considerando o atual cenário de aumentos exponenciais em ataques cibernéticos, invasões de sistemas e vazamentos de dados no setor público, torna-se imprescindível que as soluções adotadas apresentem elevados níveis de segurança e estejam compatíveis com as melhores práticas de tecnologia da informação, conforme padrões normativos, tais como:

- ISO/IEC 27001 (Segurança da Informação);
- Normas Técnicas da ABNT aplicáveis; Diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle);
- Recomendações do Tribunal de Contas da União e Tribunais de Contas Estaduais.

Nesse contexto, é plenamente legítima e tecnicamente justificável a exigência de **atendimento integral (100%) aos requisitos** relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança durante a. ISO/IEC 27001 (POC)**,** etapa obrigatória para demonstração das funcionalidades do sistema proposto.

Importa destacar que tal exigência não configura restrição indevida à competitividade do certame, mas sim exercício legítimo da discricionariedade administrativa, pautada na busca pela máxima eficiência, proteção do interesse público e observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, notadamente:

- Eficiência (art. 37, caput, CF/88)**;**
- Segurança Jurídica e Tecnológica**;**
- Razoabilidade e Proporcionalidade**;**
- Planejamento e Previsibilidade**;**
- Proteção de Dados e Privacidade**.**

A adoção do percentual integral de atendimento neste eixo garante que o sistema a ser contratado esteja em plena conformidade com os requisitos essenciais de segurança e tecnologia, afastando riscos de: Vulnerabilidades de segurança e Interrupções nos serviços públicos;

Ressalte-se que a fixação desse parâmetro encontra amparo em jurisprudência consolidada dos órgãos de controle, que reconhecem a possibilidade de imposição de exigências técnicas rigorosas, desde que devidamente motivadas, com vistas a assegurar a qualidade, a eficiência e a segurança das contratações públicas, especialmente em áreas estratégicas como a Tecnologia da Informação.

Por derradeiro, registra-se que, embora não existam parâmetros legais expressos que delimitem percentuais de atendimento mínimo na Prova de Conceito, a exigência de cumprimento integral dos requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico e de Segurança revela-se medida razoável, proporcional, técnica e juridicamente amparada, tendo em vista:

- A criticidade das informações gerenciadas;
- O impacto direto do sistema na prestação dos serviços públicos;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

- A necessidade de garantir a continuidade e a confiabilidade dos serviços;
- A conformidade com as boas práticas de governança, segurança da informação e administração pública.

Portanto, resta justificada a adoção do **percentual de 100% de atendimento obrigatório** aos requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança, como condição indispensável à aprovação na Prova de Conformidade e consequente habilitação da solução proposta no certame.

O **percentual de 100%** exigido no Eixo Tecnológico e de Segurança não compromete a competitividade do certame, pois visa garantir a contratação de uma solução robusta, segura e tecnologicamente atualizada, condição indispensável à continuidade dos serviços públicos e à proteção das informações institucionais.

O Eixo Tecnológico e de Segurança é fundamental para assegurar a sustentabilidade da solução contratada, sua integração com a infraestrutura já existente, bem como a proteção do patrimônio informacional da Administração.

Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”.

6.7.9.2. Eixo de Avaliação dos Requisitos por Módulo (Funcionalidades)

Este eixo destina-se a verificar o grau de atendimento da solução ofertada aos requisitos específicos de cada módulo ou sistema que compõe o objeto licitado.

O Termo de Referência deverá apresentar uma listagem clara, detalhada e objetiva dos requisitos mínimos exigidos por todos os módulos, contemplando, entre outros, os seguintes sistemas:

- Sistema Tributário;
- Sistema de Arrecadação;
- Emissão de Alvarás e Licenças;
- Controle de Ponto e Frequência;
- Folha de Pagamento e Recursos Humanos;
- Patrimônio, Almoxarifado e Compras;
- Contabilidade, Orçamento e Finanças;
- Transparência Pública e Portal do Cidadão.

Durante a execução da Prova de Conformidade, a licitante deverá demonstrar, de forma prática e inequívoca, o atendimento integral ou parcial dos requisitos estabelecidos.

A legislação vigente, bem como os entendimentos dos órgãos de controle externo, reconhece a possibilidade de a Administração Pública estabelecer percentuais mínimos de atendimento para cada um dos eixos avaliados na Prova de Conformidade, desde que tais exigências sejam devidamente motivadas e tecnicamente fundamentadas, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

Para o Eixo de Requisitos por Módulo (Funcionalidades): **exigência de atendimento mínimo de 70%,** sob pena de ser reprovada, desde que resguardadas as funcionalidades essenciais ao pleno funcionamento do sistema. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

O percentual mínimo de 70% no atendimento dos Requisitos por Módulo proporciona equilíbrio entre a exigência técnica e a viabilidade concorrencial, reconhecendo as peculiaridades das soluções disponíveis no mercado, sem prejuízo à qualidade, completude e funcionalidade da solução a ser contratada.

A proponente deverá atender no **mínimo 70% (setenta por cento)** dos requisitos listados no Anexo I (Requisitos Gerais dos módulos), sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 30% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo eles serem concluídos em até 90 (noventa) dias após o fim da implantação.

A adoção do percentual **mínimo de 70%** de atendimento obrigatório aos requisitos por módulo demonstra-se tecnicamente razoável e juridicamente legítima, considerando:

- A complexidade dos sistemas de gestão pública e a necessidade de adequação integral às rotinas administrativas;
- A busca pela contratação de soluções maduras, em operação consolidada, evitando o desenvolvimento de sistemas do zero, que demandariam tempo, elevado custo, ampla fase de testes e maior risco de erros ou falhas operacionais;
- A preservação da economicidade, ao privilegiar soluções com efeito de escala e ampla adoção no mercado, reduzindo custos de customização, suporte e manutenção;
- A mitigação de riscos, ao se exigir sistemas prontos, testados, com menor índice de inconsistências, retrabalhos ou paralisações de serviços essenciais.
- Ressalta-se que tais exigências não configuram barreiras restritivas ou violação aos princípios da ampla concorrência, mas sim mecanismos técnicos e jurídicos indispensáveis para assegurar a efetividade do sistema de gestão pública, a eficiência e transparência dos serviços prestados, a continuidade ininterrupta das atividades administrativas

6.7.9.3 A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação.

6.7.9.4. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

6.7.9.5. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral, já que os requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança são de atendimento integral.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

6.7.9.6. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”.

6.7.9.6. Importante frisar que o descritivo técnico não contempla exigências abstratas, futuristas ou irreais, mas sim funcionalidades diretamente relacionadas à legalidade, eficiência administrativa, transparência, economicidade e melhoria dos serviços públicos.

6.7.9.7. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

6.7.9.8 A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão Especial de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

6.7.9.9. A Comissão Especial de avaliação e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

6.7.9.10. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

6.7.9.11. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Termo de Referência e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

6.7.9.12. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

6.7.9.13 A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

6.7.9.14. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

6.7.9.15. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

6.7.9.16 Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

6.7.9.17. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

6.7.9.18. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

6.7.9.19. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

6.7.9.20. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

7. DO CONTRATO

7.1. Após a homologação da contratação, a Adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data da convocação formal pelo contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

7.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O objeto desta licitação será realizado de forma **PARCELADA**, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

8.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até **90 (noventa) dias úteis**, contados da emissão da ordem de serviço.

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no momento da entrega, para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência;
b) Definitivamente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos, mediante atesto na Nota Fiscal e demais

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

documentos pertinentes.

8.4. O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

8.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

8.6. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **12 (doze) horas** para substituir ou complementar os produtos, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

8.7. O CONTRATANTE não assumirá qualquer ônus decorrente da rejeição de produtos considerados inadequados pela fiscalização contratual.

8.10. DA GARANTIA DO(S) SERVIÇOS:

8.10.1. O prazo de garantia legal dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo dos Secretários da Pasta e a fiscalização da contratação será exercida conforme Portaria nº 163/2026, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

9.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a secretaria demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

11.2. Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal, de que prestou serviços semelhantes e pertinentes ao objeto desta licitação, que tem por objetivo comprovar a prestação de serviços por parte da empresa, informando o teor da contratação e os dados da empresa contratada de forma clara.
- Deverá ser apresentado atestados de capacidades comprovando no mínimo 50% do objeto do edital, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá:

a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
b) Executar os serviços com base nas normas técnicas, legais e regulamentares pertinentes, empregando os meios adequados, com zelo, diligência e padrões de boa técnica;
c) Realizar a implantação, configuração e migração de dados para os módulos autorizados formalmente pela contratante, dentro do prazo estabelecido em contrato e mediante ordem de início de serviço;
d) Manter todos os módulos contratados plenamente operacionais, atualizados e passíveis de suporte, atualização e customização durante toda a vigência contratual;
e) Manter todos os módulos do sistema sempre em sua última versão, atualizando todo e qualquer módulo contratado de forma automática sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
f) Garantir o funcionamento pleno do sistema com, no mínimo, todas as funcionalidades aprovadas na Prova de Conceito, durante toda a vigência contratual;
g) Apresentar, quando solicitado, demonstração in loco à comissão designada pela Prefeitura de Bocaiúva do Sul, abrangendo os itens da Prova de Conceito, no prazo de até 3 (três) dias úteis após sagração como vencedora provisória;
h) Realizar atualizações tecnológicas (upgrades ou releases), incluindo melhorias de desempenho, novas funcionalidades e adequações legais, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo a integração com todos os módulos contratados.
i) Prestar suporte técnico nos termos do contrato, por canais multimeios (telefone, e-mail e plataforma web), em horário de expediente da contratante, com atendimento imediato em situações de urgência;
j) Realizar manutenções corretivas, legais, evolutivas e adaptativas sempre que necessário, sem custos adicionais, corrigindo falhas observadas ou relatadas;
k) Manter os sistemas e serviços básicos de data center (sistema operacional, servidor de banco de dados, etc.) atualizados, especialmente diante de falhas de segurança reportadas por fabricantes ou comunidades de software livre;
l) Garantir que nenhuma atualização inviabilize a integração entre os módulos do sistema;
m) Fornecer uma base de testes separada (cópia fria), em todos os módulos contratados, com atualizações mensais, para uso em treinamentos e simulações internas sem afetar o ambiente de produção.
n) Zelar pela guarda, segurança, integridade, confidencialidade e tratamento adequado dos dados da contratante, inclusive após o encerramento contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
o) Tratar como confidenciais as informações acessadas no âmbito da execução contratual, sendo vedada sua divulgação a terceiros;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

p) Garantir que os dados do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo cópias de segurança (backups) e replicações.
q) Responsabilidades legais e administrativas
r) Arcar integralmente com os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução contratual, incluindo despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, transporte aéreo, traslados, credenciamentos, taxas, tributos, treinamentos, licenças, softwares e infraestrutura necessária;
s) Reparar danos causados à contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
t) Cumprir integralmente a legislação vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, especialmente as normas relacionadas à execução de contratos administrativos;
u) Assumir todas as despesas decorrentes de infrações legais praticadas por seus empregados as dependências da Administração;
v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.
w) Designar preposto formalmente habilitado para atuar como interlocutor junto à contratante, com disponibilidade para atendimento presencial ou remoto no prazo máximo de 2 (duas) horas, ou imediatamente, em caso de urgência;
x) Manter endereço físico e meios de contato sempre atualizados;
y) Substituir, quando solicitado pela contratante, qualquer colaborador cujo comportamento seja inadequado ou inconveniente;
z) Manter os servidores indicados pela contratante informados sobre o andamento dos trabalhos, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
aa) Informar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade ou fato que comprometa a execução contratual, incluindo impossibilidade de cumprimento de obrigações, com a devida justificativa e comprovação documental;
bb) Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas eventuais atrasos na entrega dos serviços, apresentando justificativa por escrito;
cc) Não suspender ou desligar qualquer módulo do sistema sem comunicação formal com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sob pena de multa de até 10% do valor total do módulo por ocorrência;
dd) Não promover qualquer alteração nas regras, fluxos ou disposições do escopo contratual sem autorização prévia e expressa da contratante.
ee) Fornecer, no primeiro dia útil após o encerramento contratual, a base de dados integral da solução, em formato definido pela Secretaria Municipal de Administração. A contratada deverá manter uma cópia de segurança (backup) da base de dados em seus arquivos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, com a finalidade exclusiva de auditoria.
ff) Auxiliar na transição para novo fornecedor, caso aplicável, nos termos pactuados em cláusula contratual de transição.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

13.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

13.3. A contratação será atendida pela dotação orçamentária indicada no Parecer Contábil em anexo.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

PROCESSO Nº 84/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES.**

1. Critério de julgamento "**Menor Preço Global**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e-mail _____, Telefone (__)____-____, neste ato representada por _____, cargo_____, RG _____, CPF _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____/20___, conforme abaixo discriminado:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: **90 dias corridos**, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO xx/2026
PREGÃO ELETRÔNICO nº 48/2026

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração a Sra. MARCIA PEREIRA SANTOS, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.828.809-XX, nomeada pelo Decreto nº 04/2025, e pela Secretária Municipal de Finanças o Sra. EMANUELLE FURLAN DOS REIS POLLI, inscrita no CPF/MF sob nº XXX.857.689-XX, nomeada pelo Decreto nº 533/2026, e conforme o Decreto nº 353/2025, doravante denominada CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA., estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 48/2026** com homologação publicada no PNCP e sítio eletrônico oficial do Município de Bocaiúva do Sul, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto deste instrumento de contrato **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, PELO PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES** conforme detalhamentos constantes Termo de referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 48/2026, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é o que segue abaixo.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				VALOR TOTAL	

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

3.1 O objeto da licitação terá vigência de **60 (sessenta) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

4.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo dos Secretários da Pasta e a fiscalização da contratação será exercida conforme Portaria nº 163/2026, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

4.2. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

5.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

5.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

6.1. O objeto desta licitação será realizado de forma **PARCELADA**, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

6.1.1. Os serviços deverão ser concluídos em até **90 (noventa) dias úteis**, contados da emissão da ordem de serviço.

6.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

6.3. Em conformidade com o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/21, o objeto da presente licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no momento da entrega, para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência;

b) Definitivamente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos, mediante atesto na Nota Fiscal e demais documentos pertinentes.

6.4. O recebimento definitivo não isenta a Fornecedora de responsabilidades futuras quanto à qualidade do objeto entregue.

6.5. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

6.6. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de **12 (doze) horas** para substituir ou complementar os produtos, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.

6.7. O CONTRATANTE não assumirá qualquer ônus decorrente da rejeição de produtos considerados inadequados pela fiscalização contratual.

6.10. DA GARANTIA DO(S) SERVIÇOS:

6.10.1. O prazo de garantia legal dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias **a partir do efetivo recebimento do produto** ou do **atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável**.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

Bancários.

7.3. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.

7.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

7.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

7.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

7.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

7.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

7.12. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

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

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

8.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

8.5. Os pedidos de reajustes serão analisados e respondidos em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - CLÁUSULA DÉCIMA

9.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

9.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, 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 que se fizerem nas compras.

9.2 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.

9.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por meio de termo aditivo ao contrato.

9.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

18.1.2 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

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

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

10.3 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.

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

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Bocaiúva do Sul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL

12.1. São obrigações da CONTRATANTE:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
d) Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de servidor designado.
e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas no fornecimento dos produtos, para imediata correção.
f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
b) Executar os serviços com base nas normas técnicas, legais e regulamentares pertinentes, empregando os meios adequados, com zelo, diligência e padrões de boa técnica;
c) Realizar a implantação, configuração e migração de dados para os módulos autorizados formalmente pela contratante, dentro do prazo estabelecido em contrato e mediante ordem de início de serviço;
d) Manter todos os módulos contratados plenamente operacionais, atualizados e passíveis de suporte, atualização e customização durante toda a vigência contratual;
e) Manter todos os módulos do sistema sempre em sua última versão, atualizando todo e qualquer módulo contratado de forma automática sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
f) Garantir o funcionamento pleno do sistema com, no mínimo, todas as funcionalidades aprovadas na Prova de Conceito, durante toda a vigência contratual;
g) Apresentar, quando solicitado, demonstração in loco à comissão designada pela Prefeitura de Bocaiúva do Sul, abrangendo os itens da Prova de Conceito, no prazo de até 3 (três) dias úteis após sagração como vencedora provisória;
h) Realizar atualizações tecnológicas (upgrades ou releases), incluindo melhorias de desempenho, novas funcionalidades e adequações legais, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo a integração com todos os módulos contratados.
i) Prestar suporte técnico nos termos do contrato, por canais multimeios (telefone, e-mail e plataforma web), em horário de expediente da contratante, com atendimento imediato em situações de urgência;
j) Realizar manutenções corretivas, legais, evolutivas e adaptativas sempre que necessário, sem custos adicionais, corrigindo falhas observadas ou relatadas;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

k) Manter os sistemas e serviços básicos de data center (sistema operacional, servidor de banco de dados, etc.) atualizados, especialmente diante de falhas de segurança reportadas por fabricantes ou comunidades de software livre;
l) Garantir que nenhuma atualização inviabilize a integração entre os módulos do sistema;
m) Fornecer uma base de testes separada (cópia fria), em todos os módulos contratados, com atualizações mensais, para uso em treinamentos e simulações internas sem afetar o ambiente de produção.
n) Zelar pela guarda, segurança, integridade, confidencialidade e tratamento adequado dos dados da contratante, inclusive após o encerramento contratual, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
o) Tratar como confidenciais as informações acessadas no âmbito da execução contratual, sendo vedada sua divulgação a terceiros;
p) Garantir que os dados do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo cópias de segurança (backups) e replicações.
q) Responsabilidades legais e administrativas
r) Arcar integralmente com os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução contratual, incluindo despesas com mão de obra, hospedagem, alimentação, transporte aéreo, traslados, credenciamentos, taxas, tributos, treinamentos, licenças, softwares e infraestrutura necessária;
s) Reparar danos causados à contratante ou a terceiros, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou subcontratados, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
t) Cumprir integralmente a legislação vigente nos âmbitos federal, estadual e municipal, especialmente as normas relacionadas à execução de contratos administrativos;
u) Assumir todas as despesas decorrentes de infrações legais praticadas por seus empregados as dependências da Administração;
v) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório.
w) Designar preposto formalmente habilitado para atuar como interlocutor junto à contratante, com disponibilidade para atendimento presencial ou remoto no prazo máximo de 2 (duas) horas, ou imediatamente, em caso de urgência;
x) Manter endereço físico e meios de contato sempre atualizados;
y) Substituir, quando solicitado pela contratante, qualquer colaborador cujo comportamento seja inadequado ou inconveniente;
z) Manter os servidores indicados pela contratante informados sobre o andamento dos trabalhos, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
aa) Informar imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade ou fato que comprometa a execução contratual, incluindo impossibilidade de cumprimento de obrigações, com a devida justificativa e comprovação documental;
bb) Comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas eventuais atrasos na entrega dos serviços, apresentando justificativa por escrito;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

cc) Não suspender ou desligar qualquer módulo do sistema sem comunicação formal com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sob pena de multa de até 10% do valor total do módulo por ocorrência;

dd) Não promover qualquer alteração nas regras, fluxos ou disposições do escopo contratual sem autorização prévia e expressa da contratante.

ee) Fornecer, no primeiro dia útil após o encerramento contratual, a base de dados integral da solução, em formato definido pela Secretaria Municipal de Administração. A contratada deverá manter uma cópia de segurança (backup) da base de dados em seus arquivos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, com a finalidade exclusiva de auditoria.

ff) Auxiliar na transição para novo fornecedor, caso aplicável, nos termos pactuados em cláusula contratual de transição.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

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

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

V - “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, deste Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

a) Nas hipóteses 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 de um contrato financiado pelo-organismo.
b) 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 a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), 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;
c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. 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 horas:

a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
b) As informações sobre os titulares envolvidos;
c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
d) Os riscos relacionados ao incidente;
e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

16.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

16.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

16.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

16.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

16.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

16.8. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Contrato;

16.9. O Licitante ficará obrigada 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 ao Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870

b) Este contrato e o Edital de Pregão Eletrônico nº 48/2026 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE	CONTRATADA
MARCIA PEREIRA SANTOS	**NOME**
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	EMPRESA

CONTRATANTE
EMANUELLE FURLAN DOS REIS POLLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

TESTEMUNHAS:

NOME:	NOME:
DOCUMENTO Nº:	DOCUMENTO Nº:

DADOS DA EMPRESA
E-mail:
Telefone:

Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro – CEP 83450-019 / CNPJ: 76.105.592/0001-78
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES – E-mail: licitacaobocaiuvadosul@gmail.com / Fone: (41) 92003-9870