

Requisitante:	Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo - Pr.
Objeto:	Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.
Preço Máximo	R\$ 143.721,32 (cento e quarenta e três mil setecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO “LOTE / GRUPO”
Modo de Disputa:	ABERTO.
Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:	Das 09:00 horas do dia 29 de JULHO de 2026 até às 08:00 horas do dia 12 de AGOSTO de 2026.
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Às 09:00 horas do dia 12 de AGOSTO de 2026. (Horário de Brasília).
Local:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
Pregoeiro:	José Carlos Vieira
Equipe de Apoio:	Alexandre Amaral de Mello Janile de Freitas Milistete Chemin Mauro Mazepa Gonçalves Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS	3
2.0. DO OBJETO	3
3.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
4.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	5
5.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	5
6.0. CREDENCIAMENTO	6
7.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO	7
8.0. DO VALOR MÁXIMO	8
9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	8
10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	8
11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	8
12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	11
14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	12
15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	14
16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	15

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	19
18.0. DOS RECURSOS	19
19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	20
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
21.0. DO CONTRATO	21
22.0. DA GARANTIA	22
23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	23
24.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	24
25.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	24
26.0. DA REPACTUAÇÃO	26
27.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26
28.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:	26
29.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	29
30.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
31.0. DOS ANEXOS.....	31
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	33
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	42
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS	57
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA	59
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA	60
ANEXO VI - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	61
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	64
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	72
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	78

PREÂMBULO

O **Município de Colombo**, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas** do dia **12 de AGOSTO de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO LOTE / GRUPO**”, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 047/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria nº 478/2026 de 18/05/2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas** do dia **29 de JULHO de 2026** até às **08:00 horas** do dia **12 de AGOSTO de 2026**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às **09:00 horas** do dia **12 de AGOSTO de 2026**. (Horário de Brasília).

LOCAL: BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br)**.

1.3. Os Interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.4. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerada o horário de Brasília.

1.5. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP, Jornal de Grande Circulação - BEM PARANÁ, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site: <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br> e site: <https://pnep.gov.br>.

1.6. Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – AMP.

2.0. DO OBJETO

2.1. Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a

Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência [Anexo I](#) deste edital.

2.2. A licitação será realizada em **01 (um) lote / grupo**, formados por **02 (dois) Itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência ([Anexo I](#)), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

3.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, como a Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.3.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).

3.3.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

3.3.5. Em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.3.6. Que estejam incluídas no disposto no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.3.7. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

3.3.8. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

3.3.9. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comum, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse comum, e cujos sócios ou diretores pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante ou exista vínculo entre sócios.

4.0. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio nesta licitação, nos termos do inciso I do artigo 89 do Decreto Municipal nº 47/2024.

4.1.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

4.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, poderia admitir a formação de consórcio

4.1.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n. 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público.

5.0. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Para fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que queira gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, quando do cadastramento da proposta inicial a ser digitada no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito ao tratamento diferenciado. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

5.2. Deverá também assinalar a opção constante na declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações ([Anexo IV](#)), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório).

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº

14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

5.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06, ressalvado o disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

5.7. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) e, ainda, implicará na declaração de inidoneidade, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.0. CREDENCIAMENTO

6.1. Para credenciamento no sistema da bolsa de licitações e leilões – BLL, as pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

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

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

6.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e

subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

6.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.10. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do Pregão Eletrônico.

7.0. IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

7.1.1. A **impugnação** deverá ser realizada de forma eletrônica pela plataforma da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: bllcompras.org.br.

7.2. Acolhida a impugnação, será republicado o edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

7.3. A impugnação possui efeito suspensivo no sentido de impossibilitar a continuidade do certame enquanto não houver decisão administrativa sobre a impugnação, nos termos do § 2º do artigo 147 do Decreto Municipal nº 47/2024.

7.4. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

7.4.1. Os esclarecimentos poderão ser realizados de forma eletrônica pela plataforma da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil: bllcompras.org.br ou por e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

7.5. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, edital e dos anexos.

7.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

7.7. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme disposto no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.0. DO VALOR MÁXIMO

8.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R\$ 143.721,32 (cento e quarenta e três mil setecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos)**.

8.2. O preço de cada um dos **Itens** constantes do lote / grupo, não poderão ser superiores aos preços máximos unitários constantes do Termo de Referência ([Anexo I](#)) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do **“LOTE/GRUPO”**.

8.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos.

8.4. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

9.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da publicação no PNCP, prorrogável por mais **12 (Doze) meses**, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima decenal.

9.1.1. Os fornecimentos contínuos, observarão as seguintes diretrizes:

I. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II. a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.1.2. A extinção mencionada no inciso III acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não ocorrerá em prazo inferior a **02 (dois) meses**, contado da referida data.

9.2. O contrato de fornecimento contínuos poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço “Por lote / grupo”**, observado as especificações e demais condições definidas neste Edital.

11.0. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.0. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, nomeado através da **Portaria nº. 478/2026 de 18/05/2026**, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- II - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- III - Abrir as propostas de preços;
- IV - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- V - Desclassificar propostas indicando os motivos;
- VI - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor valor;
- VII - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- VIII - Declarar o vencedor;
- IX - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- X - Validar as atas das sessões Públicas emitidas pelo Sistema da BLL;
- XI - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- XII - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades na fase externa do certame, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

12.0. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões os **documentos de habilitação** exigidos no edital e a **proposta** com a descrição dos serviços e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

12.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

12.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

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

12.7. Os documentos relativos à habilitação das empresas licitantes, solicitados no Item 16.0 deste Edital, deverão ser postados no momento do cadastro da proposta no site: bllcompras.org.br.

12.8. Os documentos solicitados no item 16.0 deste edital e postados no site bllcompras.org.br, para serem validados, deverão estar dentro de suas respectivas validades.

12.9. Quando os documentos de habilitação postados no site bllcompras.org.br apresentarem qualquer dúvida ou suspeita quanto à sua autenticidade, de forma fundamentada, o Pregoeiro poderá exigir, através do chat, a apresentação do original ou sua cópia autenticada fisicamente, conforme prevê o art. 5º, IX, da Lei nº 13.460/17 e, nos termos do regulamento do Poder Executivo Federal no art. 9º de seu Decreto 9.094/17. Nesse caso, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser entregues ou encaminhados para a Prefeitura Municipal de Colombo / Secretaria Municipal de Administração / Coordenação de Licitações / Endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, CEP 83.414-000, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual de classificação das proponentes.

12.10. Informações poderão ser obtidas através do e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br e pelos telefones: (41) 3656-8002 / 3656-8117 / 3656-8085 / 3656-8138.

12.11. No caso do item 12.10, caso ocorra a solicitação dos documentos originais ou cópias autenticadas, o não cumprimento do referido prazo para entrega ou encaminhamento dos documentos acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada e assim sucessivamente.

12.12. Quando as certidões ou documentos não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas se expedidas com prazo não excedente a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação das propostas (exceto os documentos que por sua natureza não possuam validade, ex: Contrato Social, Atestado de capacidade técnica, Balanço Patrimonial).

12.13. O pregoeiro fará a conferência dos documentos solicitados e será aberto prazo para manifestação de intenção de recurso.

12.14. Se o licitante detentor da melhor proposta ou lance desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

12.15. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante detentora da melhor proposta para que seja obtido um melhor resultado.

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

12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.19. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance que atenda ao edital.

12.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13.0. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I – Descrição dos serviços;

II - Valor unitário e total do Lote.

13.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

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

13.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer o objeto, na quantidade e qualidades à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

13.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

13.7. Os licitantes devem respeitar o **valor máximo** estabelecido no termo de referência, **sob pena de desclassificação**, conforme as normas de regência de contratações públicas;

13.8. O valor do Objeto, não poderá ser superior ao preço máximo estabelecido no termo de referência, para o lance final, sob pena de imediata desclassificação da proposta.

13.9. Constar obrigatoriamente a descrição do objeto, o valor, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**.

13.10. Os valores oferecidos na disputa, permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

13.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

II - Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento na execução do contrato.

13.12. Por força da legislação vigente, **é vedada a identificação do licitante** na ficha técnica, sob pena de desclassificação da proposta.

14.0. DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

14.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

14.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

14.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

14.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do Lote / grupo.

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

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

14.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta, será o que cobrir a melhor oferta.

- 14.13. Será adotado para o envio de lances no pregoão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 14.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 14.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 14.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 14.17. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos neste instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.
- 14.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 14.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 14.20. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 14.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 14.22. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 14.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 14.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 14.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 14.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

14.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

I - Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão da Administração Pública do licitante;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

14.32. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie, se for o caso documentos complementares, quando necessário a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.33. A não apresentação dos documentos complementares quando exigidos pelo Pregoeiro, no prazo determinado na sessão pública, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

14.34. Os documentos complementares exigidos deverão ser encaminhados via Sistema BLL: bll.org.br.

15.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital,

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

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

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná: <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, considerando a possibilidade de aplicação da sanção de proibição de contratar com o Poder Público prevista no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, bem como a necessidade de prevenir eventual burla às restrições legalmente impostas.

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

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

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

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

15.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - Contiver vícios insanáveis;

II - Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

III - Apresentar valor acima do preço máximo definido pela Administração do Município;

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

15.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço.

16.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

16.2. Documentos relativos à Habilitação jurídica:

16.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

16.2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

16.2.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

16.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.3. Documentos relativos à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias** corridos da data de abertura do Pregão);

16.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

16.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

16.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

16.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

16.3.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

16.3.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

16.4. Documentos relativos à Habilitação técnica:

16.4.1. Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do **fornecimento de software de natureza semelhante ao ora licitado**, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente;

I - O(s) Atestado(s) deverá (ão) ser apresentado(s) com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Endereço completo do emitente;
- c) Objeto contratual;
- d) Nome do signatário.

16.4.2. Declaração do licitante com indicação de, no mínimo, **02 (dois) Profissionais** de seu quadro funcional que farão parte integrante da equipe técnica responsável pela implantação e suporte do sistema, indicando expressamente seus nomes completos, número de CPF/MF, função junto à licitante e telefone comercial de contato, conforme modelo ([Anexo IV](#)) do edital.

16.4.3. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo ([Anexo III](#)) do edital.

16.4.4. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo ([Anexo III](#)), (documento obrigatório para ME / EPP).

16.4.4.1. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo IV), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

16.5. Habilitação econômico-financeira:

16.5.1 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

16.5.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

16.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentados na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço **DIGITAL** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**.

*16.5.2.1. As empresas criadas no **exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.*

16.5.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar os subitens a seguir:

16.5.3.1. Apresentação, de forma objetiva e clara, dos cálculos para obtenção da **Liquidez Geral (LG)** $\geq 1,00$; **Liquidez Corrente (LC)** $\geq 1,00$ e **Endividamento (E)** $\leq 0,40$, através das seguintes fórmulas:

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (E):

$$E = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

“OU”

16.5.3.2. Comprovar o **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** igual ou superior à **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

*16.6. A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, o **índice de endividamento (E)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os **índices colacionados (ILG, ILC)**, o resultado “ ≥ 1 ” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.*

*16.6.1. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato.*

16.7. Quando as certidões / documentos, não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos se expedidos com prazo não excedente a **90 (noventa) dias corridos**. (exceto aqueles documentos que por sua natureza não possuam validade).

16.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

17.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que envie a **proposta readequada** (recomposta) ao último lance ofertado, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, e deverá:

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

II - Deverá constar obrigatoriamente o preço unitário e total em moeda corrente nacional, em algarismos compostos por até **02 (duas) casas decimais (0,00)**.

III - Deverá apresentar o valor, conforme fase de lances

17.2. A não apresentação da proposta readequada (recomposta), quando exigida pelo Pregoeiro, no prazo determinado no item 17.1 acima, acarretará na desclassificação da licitante do certame.

17.3. A proposta readequada (recomposta), exigida poderá ser encaminhada via e-mail: licitacao@colombo.pr.gov.br.

17.4. A composição dos preços da proposta readequada (recomposta), deverão ser efetuadas com base nos valores obtidos na fase de lance na data da sessão, sendo permitido apenas o arredondamento das duas últimas casas decimais.

17.5. A proposta readequada (recomposta) final deverá ser documentada nos autos e serão levadas em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.6. Todas as especificações dos serviços, contidas na proposta vinculam a Contratada.

17.7. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e o valor total em algarismos (art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

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

18.0. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021 e 180 e seguintes do Decreto Municipal nº 47/2024.

18.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

II - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **30 (trinta) minutos**.

III - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

18.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

18.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

19.3.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

21.0. DO CONTRATO

21.1. Após a homologação da licitação será firmado contrato.

21.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

21.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais **120 (cento e vinte) meses**, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.6. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.7. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

21.8. Para a utilização do contrato, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do contratado, o item contratado mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

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

I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

II - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

III - A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

21.10. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

I - O número do contrato e da licitação;

II - A quantidade a ser adquirido;

III - A descrição detalhada do objeto;

IV - O Local de entrega;

V - A dotação orçamentária;

VI - O valor Proposto;

VII - As condições de pagamento.

21.11. A contratação obedecerá às necessidades do Município de Colombo.

21.12. Os valores constantes do contrato não admitem revisão.

21.13. Quando o fornecedor não cumprir a proposta com o valor inicialmente registrado, o Município de Colombo deverá:

I - Convocar o fornecedor visando à negociação para adequação ao praticado pelo mercado;

II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.14. Quando o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.15. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Colombo deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21.16. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

I - Descumprir as condições do contrato;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.17. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" da condição anterior, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.18. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

22.0. DA GARANTIA

22.1. A Contratada, deverá garantir que as licenças de uso do software não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário;

22.2. As licenças de uso do software deverão obedecer aos critérios do termo de referência;

22.3. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

22.4. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão avaliados e validados conforme a execução;

22.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

22.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

22.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

23.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. Fornecer as licenças de uso do software objeto deste Edital, garantindo o pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

23.2. Indicar ao Município os profissionais de seu quadro responsáveis pela implantação e suporte técnico do sistema, os quais darão auxílio aos servidores indicados pelo Município.

23.3. Realizar a implantação, configuração e parametrização do sistema, incluindo migração de dados, sem ônus adicional para o Município.

23.4. Promover treinamento presencial para os servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme iniciar a implantação do sistema que será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da publicação do respectivo contrato, não sendo admitida a prorrogação, salvo por motivo de culpa exclusiva do Município.

23.5. Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

23.6. Executar os serviços a que se refere o edital em sigilo absoluto, por seus prepostos e funcionários, ficando vedada a divulgação de quaisquer informações financeiras, contábeis ou pessoais, sem prévia e expressa autorização do Município, salvo as decorrentes de determinação judicial.

23.7. Realizar atualizações do software sempre que necessário, incluindo atualizações legais decorrentes de alterações na legislação tributária, contábil e fiscal, sem ônus adicional.

23.8. Garantir a segurança e integridade dos dados processados pelo sistema, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

23.9. Comunicar aos gestores e fiscais do contrato, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, qualquer manutenção programada que implique indisponibilidade do sistema.

23.10. Garantir, manter e aprimorar a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

23.11. Manter cópia de segurança de todos os dados do Município, durante toda a vigência do contrato, respeitadas as normas legais aplicáveis.

23.12. Não implementar quaisquer alterações significativas no sistema sem anuência prévia e expressa do Município.

23.13. Fornecer, em no máximo **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer informações requeridas pelos gestores e fiscais de contrato.

23.14. A Contratada obriga-se a fornecer, sem ônus para o Contratante, e sempre que solicitada, as informações e os elementos necessários à avaliação dos serviços prestados, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

23.15. A Contratada estará obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação jurídica, econômica, financeira, fiscal e técnica que lhe asseguraram a participação no certame.

23.16. Ter sistema informatizado compatível com a infraestrutura do Contratante, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para a adaptação correrão por conta da Contratada.

23.17. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Colombo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

23.18. Ao término do contrato, a Contratada deverá entregar à Contratante todos os dados e informações armazenados no sistema, em formato aberto e acessível, no prazo de **até 30 (trinta) dias**.

24.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Disponibilizar à Contratada as informações, os acessos e a infraestrutura de rede e hardware necessários para a implantação e operação do sistema.

24.2. Designar servidores para acompanhar a implantação e participar dos treinamentos.

24.3. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste Edital.

24.4. Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

24.5. Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados.

24.6. Aplicar penalidades ou sanções em caso de descumprimento do contrato, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

24.7. Assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

24.8. Disponibilizar canais de contato para esclarecimento de dúvidas e alinhamento de processos operacionais.

25.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

25.1. O pagamento do **Item 01** será efetuado pela Contratante **mensalmente**, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da data do protocolo do documento fiscal.

25.2. O pagamento do **Item 02** deverá ser efetuado pela Contratante em **cota única**, em até **30 (trinta) dias após a devida implantação** e validação do módulo.

25.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência do contrato.

25.4. Não haverá antecipação de pagamento.

25.5. A forma de pagamento será via depósito bancário, na conta bancária informada no contrato.

25.6. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

25.7. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada devidamente acompanhada dos documentos abaixo, dentro dos seus prazos de validade:

I - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias;

II - Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente;

III - Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Colombo/PR;

V - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

25.8. Não será efetuado o pagamento das notas fiscais sem a apresentação de todos os documentos solicitados no item anterior.

25.9. A nota fiscal e os documentos apresentados serão submetidos à aprovação da Secretaria solicitante.

25.10. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após a data de sua apresentação válida.

25.11. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

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

25.13. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à Contratada para nova apresentação.

25.14. O Município em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

25.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

26.0. DA REPACTUAÇÃO

26.1. Os preços inicialmente contratados para as licenças de uso do software, serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, será mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

26.2. O interregno mínimo de **01 (um) ano** para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II - Da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

26.3. A Administração não se vinculará às disposições contidas:

I - Convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista;

II - Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

III - Direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV - Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

26.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, decorrentes de mão de obra.

26.5. A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado em **até 60 (sessenta) dias corridos** da ocorrência do acordo, dissídio ou convenção coletiva.

26.6. O gestor do contrato deverá responder o pedido de repactuação de preços em **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data do fornecimento da documentação.

26.7. A repactuação será realizada por apostilamento.

26.8. A ausência de solicitação formal configurará renúncia.

27.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO	FONTE	DESDOBRAMENTO
12.01.04.123.0012.2030.339040	1.000	06.00 – Locação de Software.

27.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

28.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

- 28.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 28.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 28.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 28.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 28.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 28.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 28.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 28.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 28.1.5. Fraudar a licitação;
- 28.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 28.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 28.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 28.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 28.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 28.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 28.2.1. Multa;
 - 28.2.2. Advertência;
 - 28.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;
 - 28.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 28.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 28.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 28.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 28.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 28.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 28.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 28.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

28.4.1. Para as infrações previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

28.4.2. Para as infrações previstas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

28.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer ao Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.4, 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7 e 28.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 28.1.1, 28.1.2 e 28.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

28.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município promotora da licitação.

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

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

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

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

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

29.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

29.1. Os licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

29.2. 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 do contrato;

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

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

IV - Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório 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 edital; (ii) Atos cuja a intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

29.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser

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

30.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

30.2. A apresentação das propostas implicará à plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

30.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Colombo.

30.4. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

30.5. É facultado ao Município, quando o licitante vencedor deixar de entregar o objeto ofertado, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo conforme as condições propostas ou revogar a licitação independentemente das penalidades às quais a licitante está sujeita.

30.6. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 179 do Decreto Municipal nº 47/2024.

30.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

30.9. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.10. Ficam os participantes reiteradamente advertidos que o cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, em especial dos incisos V e VI, correspondente à desistência da proposta, ou negativa de celebração do contrato acarretará a aplicação de penalidades, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e até mesmo a declaração de inidoneidade para participar de processos licitatórios.

30.11. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Municipal, no Foro Regional de Colombo da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR.

30.12. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

30.13. Cópias do Edital e de seus anexos serão fornecidas gratuitamente no sítio oficial do Município: www.colombo.pr.gov.br ou mediante pagamento de taxa relativa aos custos de impressão do edital, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 3656-8080, pelo fac-símile (41) 3656-8002 / 3656-8138 ou ainda pelo endereço eletrônico: licitacao@colombo.pr.gov.br.

30.14. A Prefeitura Municipal de Colombo nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização do contrato a ser celebrado para a execução do objeto.

30.15. Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 47/2024 e demais leis municipais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

30.16. Ademais, serão regidas pelo Código de Defesa do Consumidor as cláusulas que porventura forem omissas neste edital.

30.17. As autoridades abaixo relacionadas autorizam a Publicação deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

31.0. DOS ANEXOS

31.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III - Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo IV – Declaração de Equipe Técnica;

Anexo V - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VI - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo VII - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo VIII - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo IX - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 27 de julho de 2026.

ALESSANDRA DA SILVA
Secretária Municipal de Fazenda

DANIELE DENISE MANIKA
Gestora do contrato

MARIANA IANKOWSKI CLARO
Fiscal de Contrato

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 7291/2026

Órgãos requisitantes: Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo - Pr.

Objeto: Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.

Preço Máximo: R\$ 143.721,32 (cento e quarenta e três mil setecentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

Responsável pela Demanda: Alessandra da Silva – Secretária Municipal de Fazenda

E-mail: fazenda2@colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 3656-8005

Gestora de Contrato: Daniele Denise Manika

E-mail: fazenda2@colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 3656-8005

Fiscal de Contrato: Mariana Iankowski Claro

E-mail: fazenda2@colombo.pr.gov.br;

Telefone: (41) 3656-8005

1.0. Condições Gerais da Contratação:

ITEM	IPM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	65528	12	Mês	Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.	R\$ 9.421,11	R\$ 113.053,32
02	65529	1	Ano	Licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões	R\$ 30.668,00	R\$ 30.668,00
TOTAL						R\$ 143.721,32

1.1. Quanto à Execução do Objeto:

1.1.1. A Contratada deverá fornecer licença de uso de software de automação financeira que possibilite a otimização da utilização de sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda,

promovendo a integração entre eles.

1.1.2. A Contratada deverá fornecer licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões.

1.2. O software deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

1.2.1. **Módulo de Automação Financeira:** integração com sistemas de arrecadação, controle de receitas, gestão de pagamentos e conciliação bancária automática.

1.2.2. **Módulo de Automação Contábil:** integração contábil com lançamentos automáticos, geração de relatórios gerenciais e conformidade com as normas da contabilidade pública (PCASP).

1.2.3. **Módulo de Emissão de Certidões:** sistema web para emissão automatizada de certidões negativas e positivas de débitos, com validade legal e assinatura digital.

1.2.4. **Módulo de Armazenamento Web:** repositório seguro e centralizado para armazenamento e consulta de certidões emitidas, com controle de acesso e auditoria.

1.3. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web (SaaS – Software as a Service) ou instalado em servidores próprios do Município, conforme definição da Contratante.

1.4. O Município de Colombo estará isento do pagamento de toda e qualquer taxa ou denominação similar não prevista expressamente no edital, no contrato e em seus anexos.

1.5. Além das exigências funcionais, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

1.5.1. O sistema deverá suportar múltiplos acessos simultâneos, assegurando a agilidade e integridade das operações financeiras e contábeis.

1.5.2. Deverá ser disponibilizada plataforma digital de fácil acesso para os servidores e, no caso da emissão de certidões, também para os contribuintes.

1.5.3. A Contratada deverá garantir mecanismos de redundância, backup automático e recuperação de desastres, evitando a indisponibilidade do sistema.

1.5.4. Todos os dados processados e armazenados pelo software deverão ser protegidos por criptografia, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

1.5.6. A Contratada deverá garantir a disponibilidade do sistema em no mínimo 99% (noventa e nove por cento) do tempo em dias úteis, excluídos os períodos de manutenção programada devidamente comunicados com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

1.5.7. Toda a troca de informação entre o Contratante e a Contratada deve ser protegida através de ferramenta que garanta o sigilo dos dados transferidos, seguindo as recomendações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

1.5.8. A Contratada deverá realizar atualizações do software sempre que necessário, incluindo atualizações legais decorrentes de alterações na legislação tributária, contábil e fiscal, sem ônus adicional para o Município.

1.5.9. A Contratada deverá fornecer suporte técnico durante todo o período contratual, com

atendimento em dias úteis no horário das **08h00 às 18h00**, com tempo de resposta máximo de **04 (quatro) horas** para incidentes críticos e de **24 (vinte e quatro) horas** para incidentes de média prioridade.

1.5.10. A Contratada deverá manter cópia de segurança de todos os dados do Município, durante toda a vigência do contrato, respeitadas as normas legais aplicáveis à espécie.

1.5.11. A Contratada não poderá implementar quaisquer alterações significativas nos sistemas sem anuência prévia e expressa do Município.

1.5.12. A Contratada deverá fornecer, em no máximo **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer informações requeridas pelos gestores e fiscais de contrato.

1.6. Quanto à Implantação e Treinamento:

1.6.1. A Contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização e migração de dados existentes, sem ônus adicional para o Município.

1.6.2. No prazo máximo de **15 (quinze) dias** a contar da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar o Plano de Implantação, contendo cronograma detalhado das atividades, marcos e entregas.

1.6.3. A Contratada deverá promover treinamento presencial para os servidores da Secretaria Municipal de Fazenda designados pela Contratante, com carga horária mínima de **20 (vinte) horas**, em local a ser cedido pelo Município de Colombo.

1.6.4. Todo o material de treinamento deverá ser fornecido pela Contratada, incluindo manuais operacionais e tutoriais em língua portuguesa.

1.6.5. A integralidade das despesas decorrentes da implantação e do treinamento correrá por conta da Contratada.

2.0. Prazos e local de execução:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais **12 (Doze) meses**, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima decenal.

2.2. A Contratada deverá iniciar a implantação do sistema em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da emissão da respectiva Nota de Empenho/Ordem de serviço, não sendo admitida a prorrogação, salvo por motivo de culpa exclusiva do Município.

2.3. A conclusão da implantação e plena operação do sistema deverá ocorrer em **até 60 (sessenta) dias corridos** contados da data da Nota de Empenho/Ordem de serviço.

3.0. Local da prestação dos serviços:

3.1. O local de execução / Instalação será na **Secretaria Municipal da Fazenda, setor de contabilidade**, em um computador a ser determinado no momento da implantação.

3.2. Endereço: Rua XV de novembro, 105 – Centro – Colombo – Pr. CEP. 83.414-000.

4.0. Horários para prestação dos serviços:

4.1. De Segunda Feira à Sexta Feira, das 8h00 às 13:00h, ou das 13h00 às 17h00, conforme cronograma da Secretaria requisitante.

5.0. Visita Técnica:

5.1. Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, entretanto recomenda-se que os licitantes interessados realizem visita técnica à Secretaria Municipal de Fazenda para conhecimento da infraestrutura de TI existente.

5.2. A Visita Técnica poderá ser agendada com a Gestora de Contrato Sra. Daniele Denise Manika ou com a Fiscal de Contrato Sra. Mariana Iankowski Claro, pelo E-mail: fazenda2@colombo.pr.gov.br ou o Telefone: (41) 3656-8005.

6.0. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

6.1. A presente contratação de licença de uso de software de automação financeira para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo/PR, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, que rege as normas gerais de licitação e contratação na Administração Pública.

6.2. A Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pela gestão financeira, tributária e contábil do Município. Atualmente, os processos de automação financeira e emissão de certidões carecem de um sistema integrado que otimize a utilização dos sistemas existentes, promova a interoperabilidade entre eles e garanta a segurança e a eficiência na gestão dos dados contábeis e fiscais.

6.3. A contratação de software de automação financeira e contábil é fundamental por diversos fatores:

I - Eficiência operacional: A automação dos processos financeiros e contábeis reduz a necessidade de intervenção manual, minimizando erros e aumentando a produtividade dos servidores, evitando atrasos e morosidade na fase de planejamento e execução das atividades fazendárias.

II - Integração de sistemas: A solução deve promover a integração entre os sistemas já utilizados pela Secretaria Municipal de Fazenda, evitando retrabalho, inconsistências nos dados e levantamentos inadequados de informações.

III - Emissão e armazenamento web de certidões: A plataforma deverá possibilitar a emissão e armazenamento seguro de certidões em ambiente web, conferindo maior agilidade ao atendimento ao contribuinte e reduzindo a prestação de serviços de forma deficitária.

IV - Conformidade legal: O software deve estar em conformidade com as normas tributárias, contábeis e fiscais vigentes, incluindo as exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, atendendo aos requisitos adequados para a contratação sem promover restrição de interessados.

V - Segurança da informação: A solução deve garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações financeiras e contábeis do Município, em conformidade com a

LGPD – Lei nº 13.709/2018, prevenindo riscos de entrega parcial ou ausência de entrega dos serviços esperados.

6.4. A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para contratações públicas, observando os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e interesse público. Considerando a natureza do serviço a ser contratado, será adotado o devido procedimento licitatório, observando critérios técnicos e financeiros que assegurem a melhor proposta para a Administração Pública.

6.5. A necessidade de modernização e otimização dos processos da Secretaria Municipal de Fazenda, torna-se imprescindível a contratação da referida solução tecnológica, assegurando maior eficiência, transparência e controle na gestão financeira e contábil do Município de Colombo/PR.

7.0. Das garantias:

7.1. A Contratada, deverá garantir que as licenças de uso do software não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário;

7.2. As licenças de uso do software deverão obedecer aos critérios do termo de referência;

7.3. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

7.4. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão avaliados e validados conforme a execução;

7.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

7.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.0. Subcontratação:

8.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto do certame.

8.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida mediante prévia e expressa autorização da Contratante, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, mantendo a Contratada a responsabilidade integral pela execução do objeto.

9.0. Da suspensão temporária e da rescisão:

9.1. Constituem motivos para a suspensão:

9.1.1. Reincidir na cobrança de serviços não executados, ou executados irregularmente;

9.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização das Secretarias Municipais;

9.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos às Secretarias Municipais e/ou as pessoas a elas vinculadas;

9.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Administração alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

9.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do edital sem prévia autorização da Contratante.

9.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

9.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

9.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

9.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

9.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

9.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

9.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

9.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

9.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

9.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

10.0. Da gestão do contrato:

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

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre o Município 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.

10.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.8.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

10.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

10.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

10.8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

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

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

10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

11.0. Impactos Ambientais:

11.1. A contratação de licença de software de automação financeira e contábil apresenta impactos ambientais predominantemente positivos, que devem ser considerados com base nos princípios da Lei 14.133/2021, especialmente o desenvolvimento sustentável (art. 5º, inciso IV):

I - Redução do consumo de papel e recursos naturais: A emissão e armazenamento eletrônico de certidões elimina a necessidade de impressão física, contribuindo para a redução do desmatamento e da geração de resíduos sólidos. Alternativa: Incentivar a utilização plena do módulo web para emissão de certidões, evitando impressões desnecessárias.

II - Menor deslocamento de contribuintes: O acesso web para emissão de certidões reduz a necessidade de deslocamento de contribuintes até a Secretaria de Fazenda, diminuindo a emissão de CO₂. Alternativa: Estimular o uso do portal web e canais digitais para atendimento.

III - Eficiência energética: A automação de processos reduz o tempo de uso de equipamentos eletrônicos em tarefas manuais. A adoção de soluções em nuvem (SaaS) pode ser mais eficiente energeticamente do que a manutenção de servidores locais próprios. Alternativa: Priorizar fornecedores que utilizem data centers com fontes de energia renovável.

IV - Gestão de resíduos eletrônicos: Caso a solução demande equipamentos específicos, a obsolescência destes pode gerar descarte inadequado de resíduos eletrônicos. Alternativa: Exigir que a Contratada tenha política de descarte sustentável de equipamentos.

12.0. Autorização:

12.1. Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços descritos, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

12.2. Estando de acordo com o termo de referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, as autoridades deste município, mencionadas, autorizam a realização do procedimento a que se refere este processo.

Mariana Iankowski Claro
Elaboradora do Termo de Referência

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 051/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR, conforme abaixo e (Anexo I) Termo de Referência:

ITEM	IPM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	65528	12	Mês	Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.	R\$ X,XX	R\$ X,XX
02	65529	1	Ano	Licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões	R\$ X,XX	R\$ X,XX

TOTAL	R\$ X,XX
--------------	-----------------

- I. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;
- II. O Termo de Referência;
- III. O Edital da Licitação;
- IV. A Proposta do contratado;
- V. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1.1. A Contratada deverá fornecer licença de uso de software de automação financeira que possibilite a otimização da utilização de sistemas da Secretaria Municipal de Fazenda, promovendo a integração entre eles.

2.1.2. A Contratada deverá fornecer licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões.

2.2. O software deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

2.2.1. **Módulo de Automação Financeira:** integração com sistemas de arrecadação, controle de receitas, gestão de pagamentos e conciliação bancária automática.

2.2.2. **Módulo de Automação Contábil:** integração contábil com lançamentos automáticos, geração de relatórios gerenciais e conformidade com as normas da contabilidade pública (PCASP).

2.2.3. **Módulo de Emissão de Certidões:** sistema web para emissão automatizada de certidões negativas e positivas de débitos, com validade legal e assinatura digital.

2.2.4. **Módulo de Armazenamento Web:** repositório seguro e centralizado para armazenamento e consulta de certidões emitidas, com controle de acesso e auditoria.

2.3. O software deverá ser disponibilizado em ambiente web (SaaS – Software as a Service) ou instalado em servidores próprios do Município, conforme definição da Contratante.

2.4. O Município de Colombo estará isento do pagamento de toda e qualquer taxa ou denominação similar não prevista expressamente no edital, no contrato e em seus anexos.

2.5. Além das exigências funcionais, a Contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

2.5.1. O sistema deverá suportar múltiplos acessos simultâneos, assegurando a agilidade e integridade das operações financeiras e contábeis.

2.5.2. Deverá ser disponibilizada plataforma digital de fácil acesso para os servidores e, no caso da emissão de certidões, também para os contribuintes.

2.5.3. A Contratada deverá garantir mecanismos de redundância, backup automático e recuperação de desastres, evitando a indisponibilidade do sistema.

2.5.4. Todos os dados processados e armazenados pelo software deverão ser protegidos por criptografia, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

2.5.6. A Contratada deverá garantir a disponibilidade do sistema em no mínimo 99% (noventa e nove por cento) do tempo em dias úteis, excluídos os períodos de manutenção programada

devidamente comunicados com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

2.5.7. Toda a troca de informação entre o Contratante e a Contratada deve ser protegida através de ferramenta que garanta o sigilo dos dados transferidos, seguindo as recomendações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

2.5.8. A Contratada deverá realizar atualizações do software sempre que necessário, incluindo atualizações legais decorrentes de alterações na legislação tributária, contábil e fiscal, sem ônus adicional para o Município.

2.5.9. A Contratada deverá fornecer suporte técnico durante todo o período contratual, com atendimento em dias úteis no horário das **08h00 às 18h00**, com tempo de resposta máximo de **04 (quatro) horas** para incidentes críticos e de **24 (vinte e quatro) horas** para incidentes de média prioridade.

2.5.10. A Contratada deverá manter cópia de segurança de todos os dados do Município, durante toda a vigência do contrato, respeitadas as normas legais aplicáveis à espécie.

2.5.11. A Contratada não poderá implementar quaisquer alterações significativas nos sistemas sem anuência prévia e expressa do Município.

2.5.12. A Contratada deverá fornecer, em no máximo **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer informações requeridas pelos gestores e fiscais de contrato.

2.6. Quanto à Implantação e Treinamento:

2.6.1. A Contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização e migração de dados existentes, sem ônus adicional para o Município.

2.6.2. No prazo máximo de **15 (quinze) dias** a contar da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar o Plano de Implantação, contendo cronograma detalhado das atividades, marcos e entregas.

2.6.3. A Contratada deverá promover treinamento presencial para os servidores da Secretaria Municipal de Fazenda designados pela Contratante, com carga horária mínima de **20 (vinte) horas**, em local a ser cedido pelo Município de Colombo.

2.6.4. Todo o material de treinamento deverá ser fornecido pela Contratada, incluindo manuais operacionais e tutoriais em língua portuguesa.

2.6.5. A integralidade das despesas decorrentes da implantação e do treinamento correrá por conta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por mais **12 (Doze) meses**, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima decenal.

3.2. A Contratada deverá iniciar a implantação do sistema em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da emissão da respectiva Nota de Empenho/Ordem de serviço, não sendo admitida a prorrogação, salvo por motivo de culpa exclusiva do Município.

3.3. A conclusão da implantação e plena operação do sistema deverá ocorrer em **até 60 (sessenta) dias corridos** contados da data da Nota de Empenho/Ordem de serviço.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO:

4.1. Local da prestação dos serviços:

4.1.1. O local de execução / Instalação será na **Secretaria Municipal da Fazenda, setor de contabilidade**, em um computador a ser determinado no momento da implantação.

4.1.2. Endereço: Rua XV de novembro, 105 – Centro – Colombo – Pr. CEP. 83.414-000.

4.2. Horários para prestação dos serviços:

4.2.1. De Segunda Feira à Sexta Feira, das 8h00 às 13:00h, ou das 13h00 às 17h00, conforme cronograma da Secretaria requisitante.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre o Município 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.

5.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

5.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

5.8.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

5.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

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

5.8.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto do certame.

6.2. A subcontratação parcial somente poderá ser admitida mediante prévia e expressa autorização da Contratante, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, mantendo a Contratada a responsabilidade integral pela execução do objeto.

CLÁUSULA SETIMA - PREÇO

7.1. O valor da contratação será de R\$ (.....);

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

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO

8.1. O pagamento do **Item 01** será efetuado pela Contratante **mensalmente**, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data do protocolo do documento fiscal.

8.2. O pagamento do **Item 02** deverá ser efetuado pela Contratante em **cota única**, em até **30 (trinta) dias após a devida implantação** e validação do módulo.

8.3. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada durante toda a vigência do contrato.

8.4. Não haverá antecipação de pagamento.

8.5. A forma de pagamento será via depósito bancário, na conta bancária informada no contrato.

8.6. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho.

8.7. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada devidamente acompanhada dos documentos abaixo, dentro dos seus prazos de validade:

I - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias;

II - Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente;

III - Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Colombo/PR;

V - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

VI - Certidão Negativa de débitos trabalhistas;

8.8. Não será efetuado o pagamento das notas fiscais sem a apresentação de todos os documentos solicitados no item anterior.

8.9. A nota fiscal e os documentos apresentados serão submetidos à aprovação da Secretaria solicitante.

8.10. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias corridos** após a data de sua apresentação válida.

8.11. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.

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

8.13. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à Contratada para nova apresentação.

8.14. O Município em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

8.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será 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 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO

9.1. Repactuação:

9.1.1. Os preços inicialmente contratados para serviços serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, será mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, vinculado à:

I - Acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho à qual a proposta esteja vinculada.

9.1.2. O interregno mínimo de **01 (um) ano** para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II - Da data do orçamento elaborado pelo fornecedor a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data-base constante do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

9.1.3. A Administração não se vinculará às disposições contidas:

I - Convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista;

II - Pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado;

III - Direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários;

IV - Preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.1.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, decorrentes de mão de obra.

9.1.5. A repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

9.1.6. A repactuação deverá ser solicitada pelo contratado ou por qualquer dos signatários devidamente instruída com a documentação necessária para o cálculo do valor repactuado em até 60 (sessenta) dias corridos da ocorrência do acordo, dissídio ou convenção coletiva.

9.1.7. O gestor do contrato deverá responder o pedido de repactuação de preços em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data do fornecimento da documentação.

9.1.8. A repactuação será realizada por apostilamento.

9.1.9. A ausência de solicitação formal configurará renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Disponibilizar à Contratada as informações, os acessos e a infraestrutura de rede e hardware necessários para a implantação e operação do sistema.

10.2. Designar servidores para acompanhar a implantação e participar dos treinamentos.

10.3. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste Edital.

10.4. Comunicar à Contratadas quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços.

10.5. Monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, garantindo que os serviços sejam prestados de forma eficiente e dentro dos prazos estipulados.

10.6. Aplicar penalidades ou sanções em caso de descumprimento do contrato, conforme previsto no edital e na legislação vigente.

10.7. Assegurar que todos os procedimentos estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

10.8. Disponibilizar canais de contato para esclarecimento de dúvidas e alinhamento de processos operacionais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer as licenças de uso do software objeto deste Edital, garantindo o pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

11.2. Indicar ao Município os profissionais de seu quadro responsáveis pela implantação e suporte técnico do sistema, os quais darão auxílio aos servidores indicados pelo Município.

11.3. Realizar a implantação, configuração e parametrização do sistema, incluindo migração de dados, sem ônus adicional para o Município.

11.4. Promover treinamento presencial para os servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, conforme iniciar a implantação do sistema que será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir

da data da publicação do respectivo contrato, não sendo admitida a prorrogação, salvo por motivo de culpa exclusiva do Município.

11.5. Prestar suporte técnico durante todo o período contratual, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

11.6. Executar os serviços a que se refere o edital em sigilo absoluto, por seus prepostos e funcionários, ficando vedada a divulgação de quaisquer informações financeiras, contábeis ou pessoais, sem prévia e expressa autorização do Município, salvo as decorrentes de determinação judicial.

11.7. Realizar atualizações do software sempre que necessário, incluindo atualizações legais decorrentes de alterações na legislação tributária, contábil e fiscal, sem ônus adicional.

11.8. Garantir a segurança e integridade dos dados processados pelo sistema, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

11.9. Comunicar aos gestores e fiscais do contrato, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, qualquer manutenção programada que implique indisponibilidade do sistema.

11.10. Garantir, manter e aprimorar a qualidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

11.11. Manter cópia de segurança de todos os dados do Município, durante toda a vigência do contrato, respeitadas as normas legais aplicáveis.

11.12. Não implementar quaisquer alterações significativas no sistema sem anuência prévia e expressa do Município.

11.13. Fornecer, em no máximo **05 (cinco) dias úteis**, quaisquer informações requeridas pelos gestores e fiscais de contrato.

11.14. A Contratada obriga-se a fornecer, sem ônus para o Contratante, e sempre que solicitada, as informações e os elementos necessários à avaliação dos serviços prestados, bem como dados estatísticos e demonstrativos de custos.

11.15. A Contratada estará obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação jurídica, econômica, financeira, fiscal e técnica que lhe asseguraram a participação no certame.

11.16. Ter sistema informatizado compatível com a infraestrutura do Contratante, sendo que no caso de incompatibilidade, todas as despesas necessárias para a adaptação correrão por conta da Contratada.

11.17. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Colombo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

11.18. Ao término do contrato, a Contratada deverá entregar à Contratante todos os dados e informações armazenados no sistema, em formato aberto e acessível, no prazo de **até 30 (trinta) dias**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratada, deverá garantir que as licenças de uso do software não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário;

12.2. As licenças de uso do software deverão obedecer aos critérios do termo de referência;

12.3. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

12.4. Os serviços de Instalação das licenças de uso do software serão avaliados e validados conforme a execução;

12.5. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

12.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

13.2.1. Multa;

13.2.2. Advertência;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer ao Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município promotora da licitação.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

14.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

14.8.2. Relação dos valores ainda devidos;

14.8.3. Indenizações e multas.

14.9. Constituem motivos para a suspensão:

14.9.1. Reincidir na cobrança de serviços não executados ou executados irregularmente;

14.9.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização do município;

14.9.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos ao município ou a pessoas a ele vinculadas;

14.9.4. Deixar de comunicar ao município alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

14.9.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

14.10. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

14.10.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.10.2. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

14.11. A rescisão poderá se dar por iniciativa do MUNICIPIO quando:

14.11.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

14.11.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

14.11.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

14.11.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.11.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

14.11.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO	FONTE	DESDOBRAMENTO
12.01.04.123.0012.2030.339040	1.000	06.00 – Locação de Software.

15.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

18.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos

definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

18.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

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

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

18.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

18.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

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

Colombo, ____ de _____ de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Contratada
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Gestora do contrato	Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx Fiscal de Contrato

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 051/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7291/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026
DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 051/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Colombo – PR

Referência: Pregão Eletrônico nº 051/2026.

Objeto: Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.

O abaixo-assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ CNPJ. _____

vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) **02 (dois) Profissionais** de seu quadro funcional que farão parte integrante da equipe técnica responsável pela implantação e suporte do sistema.

Sr. _____, CPF _____ nº.

_____, Função _____ e o Sr. _____

_____, CPF _____ nº.

_____, Função _____ caso

venhamos a vencer a referida licitação.

Colombo, ____ de _____ 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome: _____ CPF: _____

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura do Contrato):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2026**, cujo objeto é a Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	IPM	QUANT.	UNID.	OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	65528	12	Mês	Contratação de Licença de uso do software de automação financeira, otimizando a utilização de sistemas, promovendo a integração entre eles, e licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões, para a Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Colombo – PR.	R\$ X,XX	R\$ X,XX
02	65529	1	Ano	Licença de uso de software de automações financeiras e contábeis para emissão e armazenamento web de certidões	R\$ X,XX	R\$ X,XX
TOTAL						R\$ X,XX

- a) O valor total é de: R\$ _____ (_____).
- b) Prazo de vigência: **Conforme edital**;
- c) Prazo de execução: **conforme edital**;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da apresentação;
- e) O pagamento conforme edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ANEXO VI - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO¹

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;

¹ Para as espécies não previstas no item “2.1” e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item “1.1”) são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;

d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;

c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)					
Razão Social:					
Ramo de Atividade:					
Endereço:					
Complemento:		Bairro:			
Cidade:		UF:			
CEP:		CNPJ:			
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:			
Representante Legal:		RG:			
E-mail:		CPF:			
Telefone Celular:					
Whatsapp:					
Resp. Financeiro:					
E-mail Financeiro:		Telefone:			
E-mail para informativo de edital					
ME/EPP: () SIM () Não					

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições

definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

 Nome da empresa
 Representante Legal

ADENDO – II

TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
 - ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
 - iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. grupo:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Grupo adjudicado:** Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do maior Lance de Desconto registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art. 34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

**ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)**

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)