

TELÊMACO BORBA

PREFEITURA

Um novo tempo em nossas vidas

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 111/2025

Data: 23/01/2026

Às 09h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG:987915 – N.º Comprasnet 90111

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO ESPORTIVA.

pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br

(42) 3127-8168 - MATILDE





EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 31567/2025

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das Pregoeiras **Matilde Maria Bittencourt**, **Gleise Cristiane Kwas Lucio** e do Pregoeiro **Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto Municipal nº 29.909/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº **245 de 03 de novembro de 2025**, e com a respectiva autorização da Exma. Prefeita Municipal, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 23/01/2026 HORÁRIO: 09h00min
UNIDADE COMPRADORA: 987915 – NUMERO DA COMPRA: 90111
MODO DE DISPUTA: ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u> .
OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO ESPORTIVA**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Esporte e Recreação.

1.2. O item é de participação exclusiva à **MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – MEI/ME/EPP**, sendo vedada a subcontratação.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 26.266,20 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência.



2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	372	10	2	2150	33390399999	000

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço OU o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação OU pregoeiro de sua desconexão; e

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

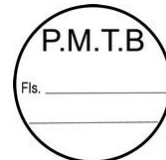
3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

3.5. O item é de participação exclusiva à MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – MEI/ME/EPP, sendo vedada a subcontratação, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

3.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133/21, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.



3.8. Não poderão participar desta licitação:

3.8.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.8.5. A pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.8.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.8.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

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

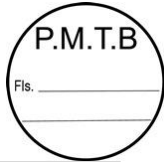
3.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

3.8.11. O impedimento de que trata o item 3.8.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

3.8.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.8.14. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.8.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8.16. A vedação de que trata o item 3.8.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h às 11h15min e das 13h15min às 17h.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

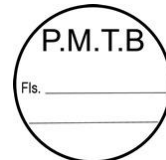
4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@telemacoborba.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação ou pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.



5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação ou pregoeiro.

5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

5.6. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no 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;

6.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.3. Não possui 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;

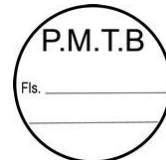
6.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.7. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não



ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.12.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.12.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;
- b) Marca;
- c) Fabricante;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do

Termo de Referência;

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

7.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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



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

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

7.7. 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 os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos nesse Edital.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

b) A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação OU pregoeiro e os licitantes.

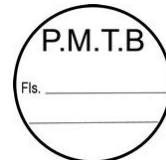
8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, conforme definido neste Edital.

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

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

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).



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

8.12. MODO DE DISPUTA ABERTO

8.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.15 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.16 Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).

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

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

8.19 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.

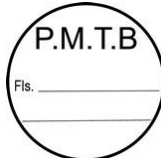
8.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação ou pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.22 Em relação a itens para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.23 Nas condições acima, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.24 A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.



8.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27 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:

8.27.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.27.2 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;

8.27.3 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211, de 2023.

8.27.4 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214 de 2023, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.27.5 Caso a regra prevista na cláusula 8.27.4 deste Edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.

8.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado da classificação.

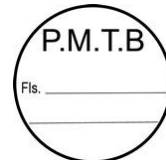
8.29 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



9.2. É facultado ao agente de contratação ou ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.3. Após a negociação do preço, o agente de contratação ou o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.4. 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, e na cláusula terceira deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às MEI/ME/EPP, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

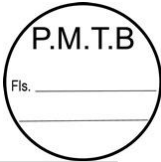
9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, Marca / Modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.11. **As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do item não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.**



9.11.1. Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o Pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.7, só será considerada após diligência do agente de contratação ou do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

9.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021.

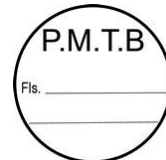
10.2 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual -



MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.2.1. Os documentos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

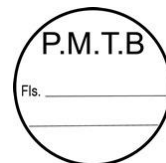
10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Publicados em Diário Oficial; ou

II) Publicados em Jornal; ou

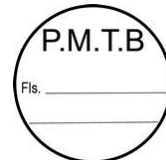
III) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos,



o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.2.1. Somente serão aceitas certidões emitidas pelo TJDFT para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A proponente deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou objeto compatível;

b) Registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, garantindo assim a prova de propriedade intelectual do software.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.8. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

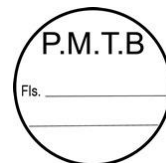
10.11. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.14. A verificação pelo agente de contratação OU pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



10.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;

b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou

c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.17.1. Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pela Pregoeira, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10.18. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação ou pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.21. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

10.22. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

10.23. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

11.2. Caso a mesma licitante apresente o melhor lance para cota reservada e para cota principal com propostas diferentes, será registrado para ambas as cotas apenas o menor preço, ou seja, é expressamente vedado que o mesmo fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



12.1. 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 no Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023.

12.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

12.3. O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, do julgamento das propostas.

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

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (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.

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

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

13.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.3. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

13.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

13.5. Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.6. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 16.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:



a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

13.8. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 14.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

14.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

14.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

14.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

14.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

14.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.

14.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

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

14.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se



os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

14.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;

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

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

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

- a) o descumprimento de obrigação acessória;
- b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;
- c) o descumprimento de cronograma; ou
- d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

15.3. Considera-se inexecução total:

- a) o descumprimento da obrigação principal;
- b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;
- c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e

16.1.4. 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.

16.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

16.2.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

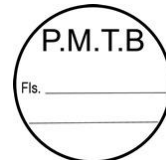
16.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida;
- b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

16.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
- b) fraude à licitação;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846/13.



16.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.7 a 15.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

16.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

16.2.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 16.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.5.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

16.2.5.2. Moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

a) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;



b) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

16.2.5.3. A multa prevista no item 16.2.5.2, "a" incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

16.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

16.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

a) 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

b) 20% sobre o valor contratado, em caso de:

I - apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

II - prática de ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

IV - prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VI - entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

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

VIII - dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.7 a 15.1.11, deste Contrato, bem como as cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.



c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

16.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/21 e no Decreto Municipal nº. 29216/23.

16.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. 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.

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

16.9. A apuração de responsabilidade relacionada 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 ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

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

16.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

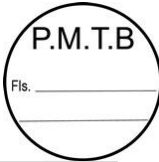
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme

normas e orientações dos órgãos de controle.



16.12. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.

16.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

16.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

16.15. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

16.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

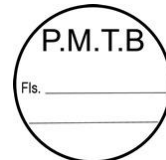
16.17. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.18. 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.

16.19. 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.

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



- 17.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 17.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 17.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.7.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.8.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.
- 17.9.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - Termo de Referência
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO III – Minuta de Contrato.

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2025.

Matilde Maria Bittencourt
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Sistema para Gestão Esportiva com no mínimo 2 (dois) usuários para acesso simultâneo, que tem a finalidade de controlar de forma automatizada competições com inscrições online de equipes e atletas nas modalidades individuais e coletivas gerando vários tipos de relatórios para organização e gerenciamento de competições e escolinhas sendo todos os recursos do sistema liberados, sem restrições de número de competições, modalidades e categorias, com portal para divulgação de notícias, agenda, resultados, agendamento de locais, inscrições em escolinhas online sem limites de cadastros de atletas, dirigentes, professores e comissão organizadora, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo.

Item	Produto - Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Licença de uso de software para a Gestão Esportiva que tem a finalidade de controlar de forma automatizada competições com inscrições online de equipes e atletas nas modalidades individuais e coletivas. Conforme Termo de Referência.	MÊS	12	2.188,85	26.266,20

1.2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 26.266,20 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)

1.3. A Administração poderá a qualquer momento, durante a execução da ATA, a critério de manifestação de equipe técnica, exigir amostra do produto.

1.4. É imperativo ao licitante observar a descrição completa do produto conforme este Termo de referência, edital e seus anexos quando despuserem.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal nº. 29202, de 2023.

1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000028 à 76170240000104-0-000043/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 04/11/2024
- III) Id do item no PCA: item 1: 29689



IV) Classe/Grupo: 1

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Técnica e Propriedade do Software

- Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já executou objeto compatível;
- Registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI, garantindo assim a prova de propriedade intelectual do software.

4.2. Requisitos Técnicos:

- Operação em Ambiente Virtual (Nuvem):** O sistema deverá funcionar completamente na nuvem, exigindo apenas que os usuários utilizem dispositivos com acesso à internet, como computadores ou celulares.
- Segurança no Acesso:** O acesso deve ser realizado por meio de um servidor web com certificado SSL, garantindo que todas as informações transmitidas entre o sistema e os usuários estejam protegidas.
- Interface de Fácil Utilização:** A plataforma precisa oferecer uma experiência amigável ao usuário, com um layout intuitivo, bem organizado e centralizado, facilitando a navegação e a usabilidade.
- Desempenho de Carregamento:** O tempo máximo de carregamento completo do sistema deve ser de até 5 segundos, assegurando agilidade na experiência do usuário.
- Confiabilidade da Plataforma:** A aplicação deverá apresentar no mínimo 95% de disponibilidade, com essa métrica divulgada em uma página pública de status.
- Segurança nas Comunicações por E-mail:** As mensagens enviadas pelo sistema deverão utilizar criptografia TLS, além de autenticação por SPF e DKIM, garantindo comunicação segura.
- Atualizações Frequentes e Sem Interrupções:** A plataforma deverá ser mantida constantemente atualizada com a versão mais recente, e as manutenções devem ser realizadas sem afetar o funcionamento do sistema, em janelas previamente programadas.
- Auditoria e Monitoramento de Eventos:** O sistema deve permitir ao administrador principal a geração de relatórios de auditoria de atividades realizadas pelos usuários.

4.3. Acesso Administrativo

- O administrador principal terá autonomia total sobre todas as funcionalidades da plataforma, inclusive para cadastrar usuários vinculados à Administração Pública Esportiva, conforme termo de referência ou previsto na licença de uso e contratação.
- A plataforma deverá possibilitar o cadastro de usuários externos com permissões restritas a determinadas áreas do sistema administrador.
- Toda ação executada pelos usuários deverá ser rastreável através de auditoria de atividades.



- A plataforma precisa permitir a criação ilimitada de modalidades, categorias, funções administrativas e provas esportivas que não estejam previamente cadastradas, a fim de atender as particularidades da entidade pública.
- A plataforma deverá permitir cadastros sem limitação de atletas, dirigentes, professores, comissão organizadora dentro outros.

4.4. Acesso dos Usuários

- Os usuários da administração pública poderão realizar inscrições e manutenção de cadastros diretamente no sistema gerenciador/administrador.
- Atletas e dirigentes das equipes poderão ser gerenciados por usuários administradores com permissões específicas.
- O sistema deve permitir controle de presença por meio de chamadas, matrículas e cancelamentos/desistências, bem como a emissão de formulários de inscrição.
- Deve ser possível gerar carteiras de identificação para atletas com validação por QR Code, exibindo frente e verso.
- Professores poderão gerenciar as turmas das escolinhas através de usuários externos.

4.5. Organização em Módulos

- A plataforma será estruturada em módulos de gerenciamento, inscrições e acesso público que representam a realidade administrativa da gestão esportiva pública, acessíveis a administradores, usuários externos e público em geral.
- Cada usuário poderá ter acessos restritos, de acordo com o seu perfil de acesso definido pelos administradores do sistema.
- Os administradores poderão acessar todos os módulos de gerenciamento autorizados.

4.6. Armazenamento de Arquivos

- O sistema permitirá o envio e armazenamento de arquivos nos formatos PDF, JPG, JPEG, PNG e BMP.
- Os arquivos anexados serão armazenados em servidores com segurança sob responsabilidade da contratada.

4.7. Personalização Visual

- Será possível configurar o visual do sistema com a identidade da entidade, incluindo a inserção do logotipo oficial e definição da cor predominante no portal, proporcionando consistência visual.

4.8. Cadastros e Gestão

- Usuários (acesso exclusivo do administrador)
- Documentos nos perfis dos cadastrados como Atletas e Dirigentes
- Competições e eventos esportivos
- Locais de prática esportiva
- Reservas desses locais
- Equipes, categorias, atletas e dirigentes
- Escolinhas esportivas
- Árbitros e Auxiliares



- Provas e comissões organizadoras
- Grupos com sorteio manual ou automático e criação de confrontos automáticos em formatos como: mata-mata simples e duplo, todos contra todos (turno e retorno)
- Escala de arbitragem com registro de custos e geração de relatórios estatísticos
- Resultados de competições
- Confrontos registrados manualmente
- Parâmetros para inscrição online de atletas e dirigentes
- Portal público com divulgação de agenda, notícias, vídeos, galerias, campeonatos, atividades de escolinhas e agendamento de espaços esportivos

4.9. Relatórios e Documentos

- Relatórios estatísticos por equipe com classificações e desempenho nos campeonatos
- Relatórios de desempenho individual dos atletas com base nos dados registrados
- Relatórios de resultados dos dirigentes
- Estatísticas gerais das competições
- Emissão de documentos como autorizações, fichas de inscrição (coletiva e individual) e comunicados oficiais

4.10. Exportação de Dados

- Todos os dados registrados poderão ser exportados pela Administração Pública Esportiva a qualquer momento nos formatos XLS e PDF.
- Ao fim do contrato ou rescisão, os dados permanecerão armazenados em servidor sob responsabilidade da contratada por no mínimo 365 dias, e posteriormente deverão ser eliminados do servidor e banco de dados.

4.11. Suporte Técnico

- Atendimento personalizado e humanizado voltado aos administradores do sistema conforme licença de uso, disponível por meio de e-mail, WhatsApp, telefone ou reuniões online.

4.12. Prova de Conceito:

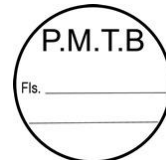
4.14.1. Encerrada a fase de habilitação e, anteriormente à declaração do vencedor, a Pregoeira irá suspender a sessão pública para realização de Prova Prática de Conceito.

4.14.2. A prova presta-se para validação da capacidade do licitante fornecer um processo gerenciável e transparente de trabalho, permitindo o acompanhamento total dos serviços em execução.

4.14.3. A prova de conceito deverá ser realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis, iniciando o prazo no momento da suspensão da sessão pública.

4.14.4. A prova deverá ocorrer de forma remota, em reunião gravada.

4.14.5. A prova ocorrerá com duração prevista de 01 (um) a 02 (dois) dias úteis para realização a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos para o funcionário Samuel Carneiro Martins – matrícula 7856 será designado para acompanhamento e validação. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração a equipe técnica a seu critério avaliará estender ou não o prazo previsto inicialmente.



4.14.6. Caberá à equipe técnica designada pronunciar-se sobre a conformidade dos sistemas com os requisitos funcionais deste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a realização da referida prova de conceito e será divulgado oficialmente quando da retomada da sessão pública.

4.14.7. As demais licitantes, assim como qualquer outro interessado poderão acompanhar a sessão de validação técnica, porém ficará restrito as demais concorrentes ao término da apresentação, se manifestarem por escrito aos itens que julguem não terem sido atendidos, em forma de recurso para avaliação da equipe técnica designada analisar e proferir o resultado.

4.14.8. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da licitante, assim como os dados necessários para a demonstração, cabendo ao órgão licitador apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito e acesso à internet.

4.14.9. Condições de Aprovação: Para ser aprovado, a licitante deverá comprovar através de demonstração prática:

- Ter no mínimo 70 % dos requisitos OBRIGATÓRIOS atendidos.
- Obter análise de viabilidade de pleno atendimento da equipe técnica designada.

4.13. Condições de Reprovação

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
- Não atendimento às condições de Aprovação durante a Prova Prática de Conceito.

4.14. Subcontratação

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Execução:

5.1.1. Validade de assinatura de 12 (doze) meses, a contar da data de disponibilização dos usuários e senhas para uso da ferramenta.

5.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3. Tratando-se da aquisição do presente objeto, poderá ser realizado reajuste de preços conforme índice econômico IPCA, mediante razões justificáveis, depois de decorrido doze meses da data da elaboração da proposta.

5.1.4. Execução: em até 03 (três) dias após a solicitação da chave e liberação do acesso por 12 meses.

5.2. Implantação

5.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do software, dentre os quais: instalação, liberação, configuração e treinamento.

5.2.2. A proponente deverá apresentar o cronograma para qualquer tipo de instalação, liberação, configuração e treinamento, no ato da assinatura da Ata ou instrumento similar, respeitando os prazos estipulados nesse termo de referência e após isso iniciar os trabalhos de implantação;



5.2.3. O Processo de Implantação deve começar com a instalação/liberação, liberação do sistema nos terminais do Administrador do Sistema (quando for o caso), para que os mesmos realizem as configurações e padronizações necessárias. O prazo para instalação/liberação será de 05 (cinco) dias úteis da Nota de Empenho;

5.2.4. O prazo total para implantação/liberação do sistema não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura da Ata ou instrumento similar e entrega da NOTA DE EMPENHO;

5.2.5. Apenas será considerado como implantado/liberado o sistema, após conferências e testes do Administrador do Sistema em todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, no caso de o sistema não atender alguma funcionalidade a empresa deverá realizar as correções imediatamente sob pena de atrasar a implantação;

5.2.6. A Contrata deverá se responsabilizar por licença, instalação e manutenção do banco de dados e softwares adicionais que sejam necessários para o funcionamento do software contratado em servidor sob responsabilidade da contratada.

5.3. Garantia, Atualizações, Suporte Técnico e Manutenção

5.3.1. Garantia:

5.3.1.1. Prazo de garantia de 12 meses a contar da data de Contratação, e renovado conforme a vigência do contrato;

5.3.1.2. A Garantia deverá cobrir software e dados;

5.3.1.3. A garantia do Sistema deverá cobrir toda a vigência do contrato, contemplando o atendimento total dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos pelo CONTRATANTE, inclusive nos casos em que, por demanda do CONTRATANTE, houver alterações de funcionalidades do sistema durante a vigência da garantia;

5.3.1.4. Está incluso na garantia do objeto licitado a atualização completa do sistema e respectivos sistemas necessários para sua operacionalização.

5.3.2. Atualizações:

5.3.2.1. A CONTRATADA devesse assegurar a atualização continua da versão implantada, garantindo a sua evolução tecnológica durante o período de vigência do contrato;

5.3.2.2. Deverá atualizar o sistema de uma forma rápida que não dependa do usuário ou de um administrador de sistema.

5.3.2.3. Realizar as atualizações fora do horário de expediente da Prefeitura das 08 às 17h30. Quando necessário realizar a atualização de sistema durante o expediente, que seja agendado com antecedência de 2 (dois) dias.

5.3.2.4. Disponibilizar o manual do sistema atualizado preferencialmente com antecedência de 5 (cinco) dias da nova versão do sistema, ou na data de atualização do sistema.

5.3.2.5. O Manual do Sistema poderá ser fornecido no próprio sistema e atualizado a cada nova versão do sistema.

5.3.3. Suporte técnico:

5.3.3.1. Suporte técnico deverá atender no prazo de 12 meses a contar da data de Contratação, e renovado conforme a vigência do contrato;

5.3.3.2. Oferecer suporte técnico todos os dias em horário comercial de segunda à sexta com atendimento remoto se necessário;



5.3.3.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser remotos, por telefone e atendimento via web, conforme o caso;

5.3.3.4. Aberto o chamado técnico o suporte deve:

5.3.3.5. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos sistemas ofertados;

5.3.3.6. Atuar na identificação de problemas de não resposta da aplicação, ou sistema lento;

5.3.3.7. Atuar na identificação de problemas de falha no software;

5.3.3.8. Atuar na identificação de causa, falha ou defeito de sistema e a resolução destes;

5.3.3.9. Atuar na resolução de problemas de performance e configuração do sistema ofertado;

5.3.3.10. Orientar e promover procedimentos de atualização para novas versões;

5.3.3.11. Orientar quanto aos requisitos tecnológicos de hardware para obter o melhor desempenho do Sistema;

5.3.3.12. Atuar nos demais casos que necessitem de conhecimento técnico ou operacional dos sistemas;

5.3.4. Manutenção:

5.3.4.1. A contratada deverá oferecer todos os serviços, que são necessários para a operação do sistema, nos seguintes prazos:

5.3.4.2. Prazo de 1 (um) dia para correções de atividades essenciais que impeçam a Consulta/Cadastro e Tramitação de processos para gestão esportiva.

5.3.4.3. Prazo de 2 (dois) dias para correção de problemas apresentados pelo software, desde que exista uma maneira de contornar, não parando assim as atividades da gestão esportiva.

5.4. Do reajuste

5.4.1. Após o interregno de um ano, em caso de prorrogação do Contrato, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.4.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.4.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.4.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

5.4.7. O reajuste será realizado mediante aditivo contratual.

5.5. Obrigações da contratada:

5.5.1. Disponibilizar números telefones para atendimento pessoal com contato direto ao suporte via WhatsApp ou outra ferramenta de comunicação online, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante;



5.5.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

5.5.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

5.5.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

5.5.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

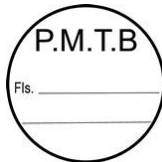
5.5.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.5.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.5.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.5.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

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



5.5.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

5.5.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.5.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

5.5.21. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a supervisão do servidor designado pela Área Técnica a ser alocada aos serviços, devendo então possuir experiência e deter os poderes de representação legal.

5.5.22. Informar formalmente com antecedência mínima de 90 dias a desistência na renovação do contrato;

5.5.23. Em caso de cancelamento do contrato ou desinteresse de renovação de ambas as partes, a Empresa Contratada deve fornecer os dados de maneira organizada através de Sistema.

5.5.24. Realizar treinamento inicial ou quando necessário, para todos os usuários conforme a licença disponibilizada do sistema.

5.5.25. Funcionalidades não previstas nesse Termo de Referência, porém disponíveis no sistema, não poderão ser cobrados a mais no valor contratual, exceto quando houver integração com outros sistemas ou desenvolvimento e customização de Sistema.

5.5.26. Todos os custos com o provedor dos serviços de armazenamento e processamento em nuvem devem estar inclusos;

5.5.27. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.

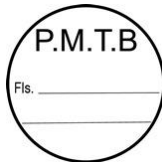
5.6. Obrigações da contratante:

5.6.1. Possuir acesso à internet, com sistemas operacionais compatíveis atualizados e computadores disponíveis aos servidores em todos os pontos de utilização do sistema (secretarias, departamentos, etc.).

5.6.2. Definir os profissionais que participarão dos treinamentos conforme a licença de uso disponibilizada/contratada (usuários e administradores locais) no uso do sistema e encaminhar as informações relativas aos cadastros a serem utilizados. Estas informações devem ser fornecidas em meio eletrônico.

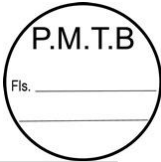
5.6.3. Os servidores da CONTRATANTE designados como “Administradores” serão responsáveis por cadastrar novos usuários.

5.6.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1** O contrato ou instrumento equivalente 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.
- 6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3** As comunicações entre o contratante 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 (E-mail e WhatsApp).
- 6.4** O fiscal de Contrato ou instrumento equivalente poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5** Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente o gestor do contrato ou instrumento equivalente poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.
- 6.6** A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29203 e 29216, ambos de 2023).
- 6.7** A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.
- 6.8** A Gestão da contratação será exercida pelo servidor Antenor Quintiliano Telles - Matrícula: 22370, denominado GESTOR.
- 6.9** A fiscalização será exercida pelo servidor Samuel Carneiro Martins - Matrícula: 7856, denominado FISCAL.
- 6.10** O fiscal do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.
- 6.11** O fiscal do contrato ou instrumento equivalente anotarà no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 6.12** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 6.13** O fiscal do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato ou instrumento equivalente, 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.



6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou instrumento equivalente.

6.15 O gestor do contrato ou instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato ou instrumento equivalente, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato ou instrumento equivalente para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

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

6.17 O gestor do contrato ou instrumento equivalente emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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.

6.18 O gestor do contrato ou instrumento equivalente tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

6.19 O gestor do contrato ou instrumento equivalente 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente em até **5 (cinco) dias uteis** após a entrega dos objetos e/ou execução dos serviços, para efeito de posterior verificação se os objetos e serviços estão em conformidade com as especificações do Contratante, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de **5 (cinco) dias uteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o prazo acima mencionado, desde que os objetos e serviços tenham sido entregues em conformidade as especificações do Contratante ou tenha sido devidamente substituído e adequado, sendo consequentemente aceito mediante termo detalhado.



7.1.4. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

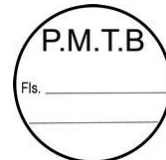
7.3. Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



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

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

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

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.266,20 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	372	10	2	2150	33390399999	000

Telêmaco Borba, 31 de outubro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Nome Servidor: Maria Priscila Gomes

Matrícula nº: 22288

ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o Termo de Referência elaborado:

Nome da autoridade: Reginaldo Castro

Cargo/função: Secretário Municipal de Esporte e Recreação



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Estudo Técnico Preliminar para levantamento de elementos e análise que servirá para avaliar a viabilidade da contratação Sistema de Gestão Esportiva conforme especificações, quantidades e valores descritos, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1.2. O Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:

- a. Identificar a necessidade da área demandante;
- b. Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c. Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira da pretensão contratual;
- d. Preparar informações para a elaboração do termo de referência.
- e. A seguir o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Pensando na importância de modernizar e aprimorar as atividades sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Esporte e Recreação deste município, propomos a aquisição de licença de uso anual de sistema de gestão esportiva. Essa iniciativa visa otimizar os processos administrativos, facilitar o gerenciamento de eventos e atletas, além de promover maior eficiência e transparência nas ações da secretaria. Com essa ferramenta, poderemos oferecer um serviço mais ágil e de qualidade para a nossa comunidade esportiva, contribuindo para o desenvolvimento do esporte local de forma mais moderna e organizada.

2.2. A implementação deste software é fundamental para atender às crescentes e complexas demandas do setor esportivo local, ao automatizar processos, desde o cadastro inicial dos atletas até o gerenciamento de tabelas, competições e escolinhas esportivas, buscamos aumentar a eficiência operacional, reduzir erros e otimizar o tempo dedicado à gestão esportiva.

2.3. Centralizando todas as informações relacionadas ao esporte em um único sistema proporcionará uma visão integrada, facilitando uma tomada de decisão mais rápida, precisa e bem fundamentada. Além disso, a gestão de competições, o acompanhamento do desempenho dos atletas será simplificados, contribuindo para o desenvolvimento esportivo do nosso município.

2.4. Outro ponto importante é que a automação e a maior eficiência na gestão resultarão em economia de recursos, tanto financeiros quanto de mão de obra. Essa redução de custos permitirá que a Secretaria de Esporte e Recreação invista de forma mais estratégica em projetos e melhorias para a comunidade

2.5. Por fim, investir em um software de gestão esportiva demonstra o compromisso da Secretaria com a inovação e a modernização. Essa iniciativa não só modernizará a imagem da Secretaria, mas também incentivará a comunidade esportiva a adotar práticas tecnológicas, promovendo um ambiente mais dinâmico e conectado.



2.6. Em resumo, a contratação deste software é uma medida estratégica que impulsionará a eficiência, a transparência e o crescimento do esporte no município, trazendo benefícios concretos tanto para a administração quanto para toda a comunidade esportiva local.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A necessidade descrita na cláusula primeira deste ETP está prevista no ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000028 à 76170240000104-0-000041/2025 do Plano de Contratações Anual do exercício de 2025

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A crescente profissionalização das entidades esportivas, clubes e academias tem evidenciado a necessidade de ferramentas tecnológicas que auxiliem na gestão eficiente de suas atividades administrativas, financeiras e operacionais. Nesse contexto, a adoção de um **software de gestão esportiva** surge como uma solução estratégica capaz de otimizar processos, reduzir custos e melhorar o controle das informações.

4.2. Atualmente, muitas instituições esportivas ainda utilizam métodos tradicionais de gestão, como planilhas eletrônicas, controles manuais ou sistemas genéricos que não atendem plenamente às especificidades do setor esportivo. Esses métodos, embora de baixo custo inicial, apresentam **limitações significativas**, como a dificuldade de integração de dados, risco de perda de informações, falhas humanas e baixa agilidade na tomada de decisões.

4.3. Por outro lado, o uso de um **software de gestão esportiva especializado** proporciona benefícios concretos:

- I. **Centralização das informações:** todos os dados sobre alunos, atletas, turmas, modalidades e finanças ficam integrados em uma única plataforma.
- II. **Automatização de processos:** controle de mensalidades, agendamentos, matrículas e presença são realizados de forma automática, reduzindo o trabalho manual.
- III. **Tomada de decisão mais assertiva:** relatórios gerenciais e indicadores de desempenho permitem análises rápidas e embasadas.
- IV. **Comunicação eficiente:** o sistema facilita o relacionamento com alunos e equipes, por meio de notificações, aplicativos e integração com plataformas digitais.
- V. **Maior transparência e profissionalismo:** melhora a credibilidade da instituição perante alunos, pais, patrocinadores e órgãos públicos.

Critério de Análise	Método Tradicional (Planilhas/Manual)	Software de Gestão Esportiva
Controle de dados	Descentralizado e suscetível a erros	Centralizado e automatizado
Tempo de execução	Elevado, exige repetição de tarefas	Reduzido, com processos automáticos
Acesso à informação	Limitado e sujeito à inconsistência	Rápido, preciso e em tempo real
Relatórios e indicadores	Dependem de cálculos manuais	Gerados automaticamente
Segurança das informações	Vulnerável a perda e duplicação	Protegido com backups e permissões



Transparência e comunicação	Limitada	Integrada e eficiente
-----------------------------	----------	-----------------------

4.4. Em termos comparativos conforme tabela a cima, a **gestão tradicional** tende a demandar mais tempo e gerar inconsistências de dados, enquanto a **gestão digital via software** garante precisão, eficiência e escalabilidade. A diferença de desempenho entre ambos os métodos se traduz diretamente em **melhoria da qualidade do serviço, redução de retrabalho e aumento da satisfação dos usuários.**

4.5. Assim, a pesquisa de mercado demonstra que a aquisição de um software de gestão esportiva não é apenas uma modernização tecnológica, mas um **investimento essencial** para a sustentabilidade e crescimento da instituição. O mercado esportivo atual exige agilidade, organização e análise de resultados — fatores que somente uma solução tecnológica adequada pode proporcionar.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO/SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Conforme justificado na cláusula quarta, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução eleita foi a **Contratação de Software de Gestão Esportivo** considerando que tem objetivo de promover uma gestão mais eficiente, organizada e transparente das atividades esportivas. Essa ferramenta permite automatizar processos como o cadastro de atletas, a organização de tabelas, o controle de jogos e competições, além de facilitar a administração de escolinhas e outros aspectos relacionados ao esporte, em comparação a metodologia utilizada atualmente, que consiste em cadastro, controles, agendas e gerenciamento praticamente de forma manual através de formulários físicos, e planilhas de Excel.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Contratação de serviços de aquisição de sistema de gerenciamento de jogos, conforme condições, quantidades e unidades de medida estabelecidos na tabela abaixo:

Especificação	Unidade	Quantidade
44319 - Aquisição de licença de uso anual de sistema para a gestão esportiva do município para no mínimo 2 (dois) usuários simultâneos, com o objetivo de automatizar e modernizar cada etapa desde o cadastro dos atletas até o gerenciamento de tabelas, jogos das competições, jogos abertos, gestão de escolinhas entre outros. Conforme Termo de Referência.	Mensal	12

6.2. O quantitativo indicado na tabela acima foi definido com base no número de servidores que atuam diretamente na promoção, organização e gerenciamento de eventos na área esportiva e cultural do município. Conforme proposta em anexo, será aderida 1(uma) Licença de Acesso para 2 (dois) usuários.

6.3. A contratação consiste na aquisição de 1(uma) Licença de Acesso para 2 (dois) usuários para a Secretarias Municipais de Esporte e Recreação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em plataforma online SaaS (é um modelo de distribuição de software baseado na



nuvem em que um provedor terceirizado hospeda aplicações e as disponibiliza aos clientes pela internet, geralmente por meio de um navegador).

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Nos termos da cláusula terceira deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, as soluções identificadas no mercado apresentam os seguintes valores estimados:

Pesquisa de Mercado	Valor Unitário Mensal	Total
BANCO DE PREÇOS	R\$ 2.441,33	R\$ 29.295,96
SportTI	R\$ 1.599,00	R\$ 19.188,00
Placarsoft	R\$ 2.015,00	R\$ 24.180,00
Inga Digital	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
Ritmo do Esporte	R\$ 1.280,00	R\$ 15.360,00

7.2. Em relação à solução eleita como a mais vantajosa, além do orçamento apresentado pelo fornecedor, foram consultadas as seguintes fontes, em atendimento à disciplina do art. 23, da Lei nº. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº. 29213, de 2023:

- Banco de Preços;
- Preço de Mercado;

7.3. A despesa total estimada da contratação é de R\$: R\$ 26.266,20 (Vinte e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos), conforme pesquisa de mercado apresentada em anexo no processo.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em se tratando de software único e padronizado, não se vislumbra na presente contratação a possibilidade de parcelamento da solução a ser contratada.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, são necessários os seguintes requisitos para a contratação:

9.1.1. Automatização de Processos:

- A gestão esportiva envolve várias atividades, desde o cadastro de atletas até o gerenciamento das competições e escolinhas. A automatização desses processos é essencial para evitar erros manuais, reduzir a carga de trabalho e aumentar a eficiência dos servidores públicos.
- O sistema deve permitir o cadastro digital de atletas, com informações como data de nascimento dentre outros dados pessoais, modalidade, manter histórico, entre outros dados, e gerar relatórios automaticamente, agilizando o processo de inscrição, acompanhamento e controle.



9.1.2. Facilidade no Acompanhamento de Competições e Jogos:

- A gestão de tabelas de jogos, resultados e classificações de competições pode ser extremamente trabalhosa se feita manualmente. O sistema deve permitir que as tabelas sejam geradas automaticamente com base em critérios definidos, além de possibilitar a atualização em tempo real dos resultados e status dos jogos, garantindo mais transparência e praticidade.
- Também deve permitir o controle de jogos abertos ao público e eventos esportivos municipais, promovendo melhor organização e visibilidade.

9.1.3. Gestão das Escolinhas de Esporte:

- A implementação de um sistema para controlar a matrícula e o acompanhamento de alunos nas escolinhas de esporte é fundamental para uma gestão eficiente. O sistema deve permitir o controle de matrículas, histórico de participação, frequência e desempenho e outras informações relevantes.
- A gestão das escolinhas também pode ser integrada ao calendário de competições, possibilitando que os alunos participem de eventos dentro da sua modalidade esportiva.

9.1.4. Segurança e Acessibilidade:

- O sistema precisa garantir a segurança das informações dos atletas e das competições, respeitando as leis de proteção de dados (como a LGPD). Isso inclui, backup regular e controle de acesso, permitindo que apenas pessoas autorizadas possam editar ou visualizar informações sensíveis.
- O acesso ao sistema deve ser facilitado aos usuários, com interface amigável e intuitiva, sem necessidade de grandes conhecimentos em TI.

9.1.5. Modernização e Eficiência:

- A utilização de uma plataforma digital integrada ajuda a modernizar a gestão esportiva, com maior controle e acompanhamento de todas as etapas dos processos. A eficiência administrativa será incrementada, pois muitas etapas que antes exigiam trabalho manual serão otimizadas.
- A digitalização também permite a integração com outras ferramentas municipais, como a gestão de recursos financeiros, monitoramento de investimentos e planejamento estratégico, proporcionando uma visão mais ampla do desempenho do esporte no município.

9.1.6. Custos e Retorno de Investimento:

- O custo do sistema deve ser comparado com o retorno que ele gera, não só em termos financeiros, mas também em termos de melhoria de processos e qualidade do serviço prestado à população.
- A justificativa pode destacar a redução de custos operacionais (com papelada, retrabalho e erros administrativos), além do impacto positivo na qualidade dos eventos esportivos e na satisfação dos cidadãos.

9.1.7. Capacitação e Suporte:

- Um bom sistema de gestão esportiva deve incluir treinamento para os usuários (servidores públicos e demais envolvidos), além de suporte contínuo para resolver eventuais problemas ou dúvidas operacionais.
- Considerar a disponibilidade de uma equipe de suporte técnico para garantir que a implementação e uso do sistema aconteçam de forma tranquila e sem interrupções.



10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

10.1. Não há contratações e/ou aquisições correlatas ao objeto ora pretendido.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação objeto deste ETP, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:

11.1.1. A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento deste software visa aprimorar a gestão dos eventos no município, incluindo a organização e o controle das atividades esportivas, recreativas e de lazer. Com essa ferramenta, será possível otimizar o gerenciamento de eventos, a coordenação dos núcleos de treinamento, equipes de rendimento e a supervisão das ações desenvolvidas em cada evento. Além disso, a plataforma proporcionará maior eficiência no controle operacional de todos os eventos, garantindo uma gestão mais eficaz e integrada.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1. O instrumento de contrato será substituído por nota de empenho vinculada à Ata de Registro de Preços (ARP).

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Não irá gerar impactos ambientais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Conforme levantamento de mercado indicado na cláusula terceira deste Estudo Técnico Preliminar, é possível concluir que a solução mais viável, sob os aspectos técnicos, econômicos e ambientais é o sistema de registro de preço para serviço de aquisição de licença de uso anual de sistema para a gestão esportiva do município.

14.2. Em razão do serviço de aquisição ser adquirido ser comum, de baixa complexidade e que poderá ser detalhado no Termo de Referência.

Telêmaco Borba, 31 de outubro de 2025.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

Responsável pela elaboração do ETP:

Nome Servidor: Maria Priscila Gomes

Matrícula nº: 2289

Cargo/função: Assistente Executivo I

16. ANUÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

De acordo com o ETP elaborado pela área requisitante;

Determino a continuidade dos procedimentos para a contratação pretendida.

Nome da autoridade: Reginaldo Castro

Cargo/função: Secretário Municipal de Esporte e Recreação



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____ / _____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

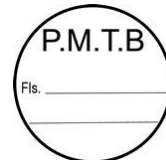
Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

Item	Produto - Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Licença de uso de software para a Gestão Esportiva que tem a finalidade de controlar de forma automatizada competições com inscrições online de equipes e atletas nas modalidades individuais e coletivas. Conforme Termo de Referência.	MÊS	12		

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025
____ N° ____/2025
PROTOCOLO Nº ____/2025

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO _____, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **RITA MARA DE PAULA ARAÚJO**, brasileira, casada, farmacêutica, portadora do Registro de Identidade Civil n.º 30677250 SSP-PR e do CPF/MF n.º 514.049.159-15, residente e domiciliada nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, nº _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

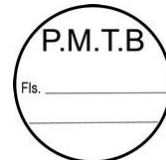
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Aquisição de licença de uso anual de sistema para a gestão esportiva**, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:

Especificação	UN	Quant	Valor Unit.	Valor Total
44319 - Aquisição de licença de uso anual de sistema para a gestão esportiva do município para no mínimo 2 (dois) usuários simultâneos, com o objetivo de automatizar e modernizar cada etapa desde o cadastro dos atletas até o gerenciamento de tabelas, jogos das competições, jogos abertos, gestão de escolinhas entre outros. Conforme Termo de Referência.	Mês	12	R\$ 2.188,85	R\$ 26.266,20

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição;



- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. Processo Licitatório;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

CONTRATUAIS

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 4.4. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor do contrato 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;
- 4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal. do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29203 e 29216, ambos de 2023);
- 4.7. A Gestão da contratação será exercida pelo servidor **xxxxxxx**, **Matrícula xxxxxx**, denominado GESTOR.
- 4.8. A fiscalização será exercida pelo servidor **xxxxxxx**, **Matrícula xxxxx**, denominado FISCAL;
- 4.9. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



4.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e no termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal;

4.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021;

4.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção;

4.13. O fiscal 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;

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

4.15. 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 autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, 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 municipal;

4.16. 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 ultrapassem a sua competência;

4.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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;

4.18. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023;

4.19. 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.

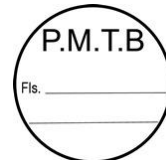
CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$ 26.266,20(vinte e seis mil duzentos e sessenta e seis reais e vinte centavos)**;

6.2. 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;

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

7.1. Prazo de execução: Validade de assinatura de 12 (doze) meses, a contar da data de disponibilização dos usuários e senhas para uso da ferramenta;

7.2. O prazo de entrega dos serviços é de até 03 (três) dias corridos, após recebimento da nota de empenho (via e-mail);

7.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

7.4. O fornecedor deverá oferecer suporte técnico contínuo, com canais de comunicação eficientes, dentre eles e-mail, telefone e troca de mensagens instantânea (whatsapp ou chat próprio), para atender às demandas de instalação, utilização, manutenção e resolução de problemas relativos à licença do software, com atendimento ágil e eficaz, de segunda a sexta-feira das 8:00hrs as 17:30hrs, pelo período de vigência da contratação, a contar da data de liberação do acesso;

7.5. As licenças a serem fornecidas devem propiciar ao CONTRATANTE, condições de uso nas máquinas e sistemas operacionais disponíveis.

7.6. O fornecedor deve assegurar a compatibilidade de todo sistema operacional utilizado pelo município, garantindo que o processo de instalação e validação dos softwares seja realizado de forma correta e eficiente;

7.7. A contratada deverá obedecer às especificações e execução do objeto, levando em consideração a qualidade, quantidade e prazos conforme descrito no termo de referência e no edital;

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

7.9. O não cumprimento das condições dispostas acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital.

Implantação

7.10. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do software, dentre os quais: instalação, liberação, configuração e treinamento.

7.11. A proponente deverá apresentar o cronograma para qualquer tipo de instalação, liberação, configuração e treinamento, no ato da assinatura da Ata ou instrumento similar, respeitando os prazos estipulados nesse termo de referência e após isso iniciar os trabalhos de implantação;

7.12. O Processo de Implantação deve começar com a instalação/liberação, liberação do sistema nos terminais do Administrador do Sistema (quando for o caso), para que os mesmos realizem as configurações e padronizações necessárias. O prazo para instalação/liberação será de 05 (cinco) dias úteis da Nota de Empenho;

7.13. O prazo total para implantação/liberação do sistema não poderá ultrapassar 30 (Trinta) dias contados a partir da assinatura da Ata ou instrumento similar e entrega da NOTA DE EMPENHO;



7.14. Apenas será considerado como implantado/liberado o sistema, após conferências e testes do Administrador do Sistema em todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, no caso de o sistema não atender alguma funcionalidade a empresa deverá realizar as correções imediatamente sob pena de atrasar a implantação;

7.15. A Contratada deverá se responsabilizar por licença, instalação e manutenção do banco de dados e softwares adicionais que sejam necessários para o funcionamento do software contratado em servidor sob responsabilidade da contratada.

Garantia, manutenção e assistência técnica

7.16. A contratada deverá oferecer todos os serviços, que são necessários para a operação do sistema, nos seguintes prazos:

7.17. Prazo de 1 (um) dia para correções de atividades essenciais que impeçam a Consulta/Cadastro e Tramitação de processos para gestão esportiva.

7.18. Prazo de 2 (dois) dias para correção de problemas apresentados pelo software, desde que exista uma maneira de contornar, não parando assim as atividades da gestão esportiva.

7.19. Suporte técnico deverá atender no prazo de 12 meses a contar da data de Contratação, e renovado conforme a vigência do contrato;

7.20. Oferecer suporte técnico todos os dias em horário comercial de segunda à sexta com atendimento remoto se necessário;

7.21. Os serviços de suporte técnico deverão ser remotos, por telefone e atendimento via web, conforme o caso;

7.22. Aberto o chamado técnico o suporte deve:

7.23. Orientar sobre uso, configuração e instalação dos sistemas ofertados;

7.24. Atuar na identificação de problemas de não resposta da aplicação, ou sistema lento;

7.25. Atuar na identificação de problemas de falha no software;

7.26. Atuar na identificação de causa, falha ou defeito de sistema e a resolução destes;

7.27. Atuar na resolução de problemas de performance e configuração do sistema ofertado;

7.28. Orientar e promover procedimentos de atualização para novas versões;

7.29. Orientar quanto aos requisitos tecnológicos de hardware para obter o melhor desempenho do Sistema;

7.30. Atuar nos demais casos que necessitem de conhecimento técnico ou operacional dos sistemas;

7.31. Prazo de garantia de 12 meses a contar da data de Contratação, e renovado conforme a vigência do contrato;

7.32. A garantia do Sistema deverá cobrir toda a vigência do contrato, contemplando o atendimento total dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos pelo CONTRATANTE, inclusive nos casos em que, por demanda do CONTRATANTE, houver alterações de funcionalidades do sistema durante a vigência da garantia;

7.33. Está incluso na garantia do objeto licitado a atualização completa do sistema e respectivos sistemas necessários para sua operacionalização.

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

7.35. A CONTRATADA deverá assegurar a atualização contínua da versão implantada, garantindo a sua evolução tecnológica durante o período de vigência do contrato;



7.36. Deverá atualizar o sistema de uma forma rápida que não dependa do usuário ou de um administrador de sistema.

7.37. Realizar as atualizações fora do horário de expediente da Prefeitura das 08 às 17h30. Quando necessário realizar a atualização de sistema durante o expediente, que seja agendado com antecedência de 2 (dois) dias.

7.38. Disponibilizar o manual do sistema atualizado preferencialmente com antecedência de 5 (cinco) dias da nova versão do sistema, ou na data de atualização do sistema.

7.39. O Manual do Sistema poderá ser fornecido no próprio sistema e atualizado a cada nova versão do sistema.

CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação;

II. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

IV. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do Contrato.

Forma de pagamento

I. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

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

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



Recebimento do Objeto

I. Provisoriamente em até 5 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

II. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

III. Se for constatada qualquer desconformidade do serviço com a especificação, a Contratada deverá realizar sua defesa formalmente no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, a partir do recebimento de comunicado formal da Contratante;

IV. Definitivamente, após a verificação da conformidade com a especificação, qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação;

V. A administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital e seus anexos;

VI. O não cumprimento do item anterior acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital;

VII. O recebimento definitivo ocorrerá após o prazo acima mencionado, desde que os objetos e serviços tenham sido entregues em conformidade as especificações do Contratante ou tenha sido devidamente substituído e adequado, sendo consequentemente aceito mediante termo detalhado.

VIII. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

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

X. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

XI. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

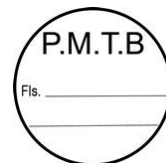
CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

9.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;



9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

9.9. A formalização de termo aditivo, com a manutenção das demais cláusulas em vigor, sem ressalvas em relação ao reajustamento de preços, bem como o término da vigência do contrato, sem que o contratado tenha pleiteado o reajuste, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis no período;

9.10. O disposto nos itens 9.9 não impede o contratado de pleitear os reajustes futuros, se houver, respeitada a data base e periodicidade definidas nos itens 9.1 e 9.2;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Possuir acesso à internet, com sistemas operacionais compatíveis atualizados e computadores disponíveis aos servidores em todos os pontos de utilização do sistema (secretarias, departamentos, etc.).

10.2. Definir os profissionais que participarão dos treinamentos conforme a licença de uso disponibilizada/contratada (usuários e administradores locais) no uso do sistema e encaminhar as informações relativas aos cadastros a serem utilizados. Estas informações devem ser fornecidas em meio eletrônico.

10.3. Designar os servidores que serão responsáveis por cadastrar novos usuários, denominados Administradores;

10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado com as especificações constantes neste contrato, no termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas na prestação de serviço;

10.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

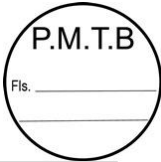
10.7. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

10.8. Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada;

10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel (ligação e whatsapp), bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante;



11.2. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail, telefone e whatsapp, de segunda a sexta-feira das 8:00hrs as 17:30hrs, pelo período de vigência da contratação, a contar da data de liberação do acesso;

11.3. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

11.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

11.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

11.10. Informar formalmente com antecedência mínima de 90 dias a desistência na renovação do contrato;

11.11. Em caso de cancelamento do contrato ou desinteresse de renovação de ambas as partes, a Empresa Contratada deve fornecer os dados de maneira organizada através de Sistema.

11.12. Realizar treinamento inicial ou quando necessário, para todos os usuários conforme a licença disponibilizada do sistema.

11.13. Funcionalidades não previstas nesse Termo de Referência, porém disponíveis no sistema, não poderão ser cobrados a mais no valor contratual, exceto quando houver integração com outros sistemas ou desenvolvimento e customização de Sistema.

11.14. Todos os custos com o provedor dos serviços de armazenamento e processamento em nuvem devem estar inclusos;

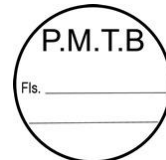
11.15. Assumir todos os gastos e despesas que fizer para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato.

11.16. A Contratada prestará a Contratante, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação;

11.17. Os treinamentos poderão ser realizados nas modalidades à distância, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais didáticos necessários ao treinamento;

11.18. A Contratada deverá disponibilizar plataforma online, solução baseada em plataforma web (SaaS), sem necessidade de instalação de software local, acessível de qualquer dispositivo com conexão à internet, cujo acesso pela Contratante se dará através de login e senha autenticada no site da ferramenta online;

11.19. O programa deverá estar no idioma português do Brasil;



11.20. A Contratada deverá oferecer garantia de correção de software que estiver embutido no pacote fornecido, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

11.21. Fornecer os produtos, idênticos em funcionalidade e em conformidade com o quantitativo e as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência;

11.22. Prestar suporte técnico adequado para a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante o uso, instalação ou atualização do software;

11.23. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;

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

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

11.26. Disponibilização de suporte técnico, presencial ou remoto, disponível em horários compatíveis com o expediente das 08h às 17h30. O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;

11.27. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante;

11.28. Atender prontamente as solicitações da contratante;

11.29. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

I - Advertência;

II - multa: moratória ou compensatória;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

12.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

12.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

12.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.



12.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

12.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

12.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.3. 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 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. 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.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. Este contrato poderá ser extinto:

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



b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;

c) determinada por decisão judicial.

13.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

13.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2025	372	10	02	2150	33390399999	000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

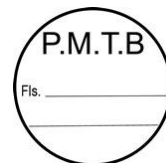
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas 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. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, independentemente de qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, ____ de ____ de 2025.

MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04

Rita Mara De Paula Araújo

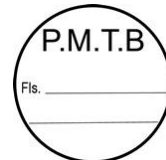
Prefeita

CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____
Gestor do Contrato

Matricula _____
Fiscal do Contrato



Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Matricula 10321

Franklin Xavier
Matricula 9610

