



GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 167/2026**Data de Abertura da Sessão: 11/09/2026****Horário: 09h00****Plataforma:** <http://www.bnc.org.br>**Objeto:**

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Corbélia.

Valor Total Estimado:

R\$ 1.018.190,60 (um milhão, dezoito mil, cento e noventa reais e sessenta centavos)

TIPO DE JULGAMENTO E COMPARAÇÃO		MODO DE DISPUTA	CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS
MENOR PREÇO		ABERTO	SERVIÇOS COMUNS
Registro de Preços	Vistoria	Instrumento	Forma de Adjudicação
NÃO	NÃO	CONTRATO	GLOBAL

Licitação Exclusiva para ME/EPP	Licitação Exclusiva para Âmbito Local	Licitação Exclusiva para Âmbito Regional	Reserva de Cotas para ME/EPP	Exige Amostra/ Demonstração
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM

Prazo para envio da proposta ajustada/ documentação:

Em até 2 (duas) horas, após a convocação realizada pela(o) Agente de Contratação.

JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP: A licitação NÃO será exclusiva para ME, EPP e MEI, pois valor global é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), sendo, nesses casos, aberta a participação de empresas de demais porte.

JUSTIFICATIVA DA NÃO RESERVA DE COTAS PARA ME/EPP: A não reserva de cotas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, que se caracteriza como uma solução estruturante de Tecnologia da Informação por natureza indivisível. O parcelamento de um objeto licitatório é a premissa básica para a aplicação de cotas exclusivas; no entanto, neste caso específico, a divisão da contratação é expressamente vedada por acarretar nítido prejuízo técnico e drástica perda de economia de escala.

A contratação deve ocorrer por meio de agrupamento em lote único, sob o critério de **Menor Preço Global**, sendo a fragmentação e a reserva de cotas inaplicáveis pelos seguintes motivos, devidamente amparados na Lei nº 14.133/2021:

- **Inviabilidade Técnica e Quebra de Integração Funcional:** A natureza de um sistema *Enterprise Resource Planning* (ERP) Web Integrado exige a manutenção da unicidade





do objeto, pois sua espinha dorsal tecnológicas opera sob o paradigma de banco de dados único e relacional. A divisão do sistema em cotas geraria "ilhas de processamento" departamentais isoladas, causando desconformidades crônicas de conciliação de dados. Ademais, o parcelamento impossibilitaria o cumprimento do padrão mínimo de qualidade exigido pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), que exige sistema único e integrado para todas as áreas (Contabilidade, RH, Tributos, etc.).

- **Prevenção de Conflito Técnico e Pulverização de Responsabilidades:** O fracionamento do ecossistema tecnológico entre diferentes empresas (vencedoras de eventuais cotas) inviabilizaria a gestão e a fiscalização do Município. Diante de problemas operacionais, travamentos ou falhas de dados, a inevitável acusação recíproca entre as empresas fornecedoras dificultaria a identificação da causa, paralisando o suporte técnico e interrompendo a continuidade de serviços públicos vitais ao cidadão.
- **Proteção à Propriedade Intelectual e Segurança da Informação:** No mercado de tecnologia em nuvem, é inviável e comercialmente improvável que um fornecedor concorde em abrir sua arquitetura, expor seu banco de dados ou permitir intervenções e integrações forçadas de terceiros concorrentes (fornecedores de outros módulos) em sua base relacional.
- **Inviabilidade Econômica (Perda de Economia de Escala):** O modelo de contratação unificada amortece os custos fixos estruturais. A contratação por preço global garante que custos elevados com servidores virtuais, segurança cibernética, infraestrutura de *Data Center* (TIER II) e rotinas automatizadas de *backup* sejam diluídos em um único fornecedor. Dividir o objeto obrigaria cada empresa vencedora a embutir separadamente seus próprios custos de segurança, *storages* e infraestrutura de rede, gerando um encarecimento artificial, duplicado e inaceitável do Custo Total de Propriedade (TCO) para os cofres públicos municipais.
- **Amparo da Jurisprudência (TCU e TCE):** Os órgãos de controle externo pacificaram o entendimento de que a regra do parcelamento cede espaço à contratação unificada sempre que a viabilidade técnica exigir a manutenção da unicidade do objeto. O Acórdão nº 732/2008 e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União consolidam que a divisão não pode prejudicar a integridade qualitativa do conjunto a ser executado. Da mesma forma, os Tribunais de Contas Estaduais afirmam que o inter-relacionamento de dados em soluções de gestão para municípios fundamenta a aglutinação do objeto, evitando o aumento injustificado de custos.

Por conseguinte, a necessidade imperiosa de aglutinação dos módulos e serviços como um ecossistema único (julgamento por Menor Preço Global) afasta a viabilidade técnica e material do fracionamento. Essa indivisibilidade impossibilita juridicamente a criação de cotas reservadas a ME/EPP, sendo o agrupamento total a única via capaz de resguardar a supremacia do interesse público, garantir a conformidade legal (SIAFIC) e preservar a estabilidade da máquina administrativa.



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 56/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 167/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados a licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, e modo de disputa **ABERTO**, nos termos do presente edital. O processo licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, dos regulamentos municipais que seguem na tabela abaixo, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e das exigências estabelecidas neste Edital.

REGULAMENTOS MUNICIPAIS APLICÁVEIS	
Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu novo regime de licitações e contratos e da outras providências.	Decreto Municipal nº 807, de 15 de março de 2023. Alterado pelos Decretos nº 819, de 29 de março de 2023 e Decreto nº 825, de 10 de abril de 2023
Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, para o planejamento da aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, do Município de Corbélia.	Decreto Municipal nº 815, de 20 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública de Corbélia-PR,	Decreto Municipal nº 817, de 23 de março de 2023.
Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Corbélia nas categorias de qualidade de comum e de luxo.	Decreto Municipal nº 829, de 26 de abril de 2023.
Dispõe sobre a retenção do Imposto de Renda (IR) no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pelo Poder Legislativo do Município de Corbélia/PR.	Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023.
Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de	Decreto Municipal nº 938 de





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, e realização de obras, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Corbélia/PR.

15 de janeiro de 2024.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

SILVANA DALPRA, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 23564-01.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

CASSIA DE SOUZA, ocupante do cargo comissionado de Diretora de Licitações e Contratos, matrícula nº 23365-2.

MATHEUS BENEDITO BUCHINGER, ocupante do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Compras e Suprimentos, matrícula nº 692-4.

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para a locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em ambiente de nuvem, incluindo serviços complementares de implantação, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico, treinamento dos servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, visando atender às demandas operacionais e às necessidades dos diversos setores do Município de Corbélia/PR.

2.2 RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 07h59 do dia 11/09/2026.

2.3 ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00 às 08h59 do dia 11/09/2026.

2.4 INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00 do dia 11/09/2026.

2.5 REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

2.6 LOCAL: Bolsa Nacional de Compras – BNC, <http://www.bnc.org.br>, “acesso identificado”.

2.7 O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras.

2.8 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CORBÉLIA – cuja função é AGENTE DE CONTRATAÇÕES denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://www.bnc.org.br>).

3. RECURSOS

3.1 Os recursos para pagamento do objeto deste processo, estarão consignados na seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 2 – SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

Unidade: 1 – GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2070 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. SEGURANÇA PÚBLICA E VIGILANCIA POR CAMERAS		
Funcional: 0006.0181.0350		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
98	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1507
Órgão: 3 – SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS – SEFIN		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E OPERAÇÕES ESPECIAIS		
Ação: 2150 – MANUTENÇÃO DIVISÃO DE FINANÇAS, TESOURARIA E CONTABILIDADE		
Funcional: 0004.0123.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
148	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
149	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1511
Órgão: 4 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDEC		
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO DESENV. ECONÔMICO		
Ação: 2180 – MANUTENÇÃO GABINETE SECRETÁRIO DESENV. ECONÔMICO		
Funcional: 0004.0122.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
171	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
336	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1103
337	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1104
Órgão: 7 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE – SESA		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
449	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1303
Órgão: 8 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA – SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2340 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO POLÍTICA DE		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0120		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
582	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
706	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000

4. CONDIÇÕES GERAIS E PRAZOS

4.1 As certidões que não tenham prazo de validade legal ou expresso no documento, ter-se-ão como válidas, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

4.2 A proponente poderá, em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal, na interpretação deste edital, consulta o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação (quando for o caso), através do e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br ou pelo site www.bnc.org.br.

4.3 Somente serão respondidas as consultas formalizadas por e-mail ou pelo site acima mencionados, quando encaminhadas até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega de documentação (art. 164 da Lei nº 14.133/21).

4.4 Os esclarecimentos solicitados, serão prestados via sistema (Bolsa Nacional de Compras – BNC) ou por e-mail, a quem os solicitou.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.2 Não poderão participar do presente certame a empresa:

5.2.1 Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3 Empresa impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

5.2.5 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992;

5.2.6 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

5.2.6.1 Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 14 da Lei nº 14.133/21 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.





- 5.2.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 5.2.8 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- 5.2.9 Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 5.2.10 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.3 Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em (<http://www.bnc.org.br>).
- A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1 Os interessados em participar deste Pregão, deverão credenciar-se, previamente, perante a plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de através do e-mail contato@bnc.org.br.
- 6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (BNC), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma BNC poderão obter maiores informações na página <https://bnc.org.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.
- 6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Corbélia/PR, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6 O credenciamento junto à plataforma BNC implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 6.8 A licitação será conduzida pelo Agente de Contratações do Município de CORBÉLIA/PR, com apoio técnico e operacional da plataforma BNC, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

7. ENVIO DA PROPOSTA

- 7.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> e até a data e hora marcada para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2 A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos,





sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.3 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3.1 Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula.

7.3.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

7.4 No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de CORBÉLIA/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

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

7.6 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:

7.6.1 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.7 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.8 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previstos no Sistema “BNC”, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

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

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

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

8.3.3. A não desclassificação 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 Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

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

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

8.9. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores 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)*.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.13. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.21. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

8.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico





dentre as propostas empatadas.

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

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

8.27. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

8.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.29. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8.30. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

9. EMPATE

9.1 Se o Agente de Contratações observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

9.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do PARANÁ;

9.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

9.3 Proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

10. NEGOCIAÇÃO DIRETA

10.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratações encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

11. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das





especificações do objeto. O cumprimento das especificações do sistema será examinado, obrigatoriamente, por meio de um Teste de Conformidade, denominado **Prova de Conceito (POC)**.

11.2 O Agente convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num **prazo máximo de 02 (duas) horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação, contendo os seguintes dados:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço unitário e total para cada item, especificados na planilha do Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- d) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Agente de Contratações, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

11.4 **DA PROVA DE CONCEITO (POC):** Antes da assinatura do contrato, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização da Prova de Conceito (POC), conduzida por uma Comissão Especial de Avaliação.

11.4.1 O objetivo da POC é comprovar, em ambiente de simulação real online, se a solução tecnológica possui maturidade e atende aos requisitos mínimos do Termo de Referência.

11.4.2 O licitante deverá apresentar-se em local designado pela Comissão até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, **às 09h**, podendo a avaliação ser realizada de forma presencial ou remota (via videoconferência), conforme definido pela Administração.

11.4.3 A responsabilidade por providenciar os equipamentos necessários e a conexão de internet para a realização do teste é exclusiva da licitante. O não comparecimento da licitante no dia e hora agendados acarretará reprovação automática.

11.4.4 A aprovação na POC está condicionada aos seguintes critérios de conformidade:

a) **Atendimento Integral (100%) dos Padrões Tecnológicos e de Segurança:** A solução deve cumprir integralmente as características de arquitetura Web nativa, controle granular de acessos, criptografia HTTPS/SSL, logs de auditoria e conformidade com a LGPD. O não atendimento integral nesta etapa acarreta a reprovação automática da proposta, sem que se avance para a avaliação dos módulos funcionais.

b) **Atendimento Mínimo de 90% nos Requisitos Específicos por Módulo Funcional:** As rotinas e campos de cada módulo funcional devem atingir, no mínimo, 90% de conformidade, sendo reservada uma margem de elasticidade de 10% para customizações ou rotinas dinâmicas durante a etapa de implantação.

c) Os requisitos obrigatórios que dependerem exclusivamente da integração com outros sistemas atualmente em uso no Município não serão testados na POC, sendo sua validação executada na fase de implantação.

11.4.5 Serão admitidos no ambiente de teste (presencial ou virtual), além da Comissão Avaliadora e da equipe da empresa em avaliação, no máximo 02 (dois) representantes de



cada uma das demais licitantes. É estritamente vedada aos demais licitantes a intervenção, manifestação ou acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

11.5 não envio da proposta ajustada por meio eletrônico com todos os requisitos, o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratações, ou a **reprovação da solução tecnológica na Prova de Conceito (POC)**, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.6 Em nenhuma hipótese poderão ser alterados os conteúdos da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.7 Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Projeto Básico.

11.7.1 A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratações, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.9 O Agente de Contratações poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Memorial Descritivo, Anexo I do Edital, salvo a juntada de documentos para atender à exigência deste edital findo o prazo estabelecido no item 11.2.

11.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado (seja por valor, documentação ou reprovação na Prova de Conceito), o Agente de Contratações examinará a proposta ou lance subsequente, convocando a respectiva licitante, na ordem de classificação, para ser submetida aos mesmos Testes de Conformidade (POC), e assim sucessivamente.

11.11 Havendo necessidade, o Agente suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, inclusive para a divulgação dos resultados da Comissão Especial de Avaliação após os debates e testes da POC.

12. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1 As propostas oferecidas serão tidas como válidas por 90 (noventa) dias, contados da data de envio para plataforma, prazo no qual a empresa proponente se comprometerá a mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame, conforme artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 As propostas e documentações deverão ser entregues no seguinte endereço: Bolsa Nacional de Compras – BNC, acesso por meio do sítio eletrônico: <https://bnc.org.br/>.

13.2 A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de





Habilitação no prazo máximo de 2 (duas) horas sob pena de inabilitação.

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

13.3.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.3.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.3.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5 Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratações inabilitará o licitante por falta de condição de participação.

13.6 A licitante vencedora deverá anexar no sistema a documentação de Habilitação solicitada no **Anexo VI** deste edital.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível.

14.2 Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 90 (noventa) dias, anteriores à data designada para sessão pública.

14.3 No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo regularizá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

14.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

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





14.6 Caso o licitante pretenda que outro estabelecimento seu (matriz ou filial), execute o futuro Contrato, deverá apresentar toda documentação da habilitação (exigida nesta cláusula) de ambos os estabelecimentos.

15. RECURSOS

15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.

15.1.1 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratações autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.

15.1.2 Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2 Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

15.2.1 As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.

15.3 Caberá ao Agente de Contratações, receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior ao Agente, com competência, para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

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

15.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 O objeto deste processo será homologado e adjudicado ao vencedor por ato da autoridade superior.

16.2 A homologação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** desde que atendidas às exigências deste Edital e da Lei nº 14.133/2021, e após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados pela autoridade competente.

16.3 A empresa adjudicada assume todas as obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, inexistindo solidariedade do Município de Corbélia relativamente a esses encargos.

17. DO CONTRATO

17.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

17.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante





solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital ou manuscrita e disponibilizada no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP.

17.4 Será formalizado um único contrato, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

17.5 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.8 O prazo de vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade econômica, a evolução do mercado frente ao risco de obsolescência tecnológica e a manutenção das condições de habilitação da empresa, respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos, fundamentado no art. 114 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistema de tecnologia da informação estruturante.

18. PREPOSTO

18.1. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração Pública Municipal de Corbélia/PR, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração Municipal, deverá:

18.2.1. Tratar de assuntos pertinentes a execução do contrato, relativos à sua competência.

18.2.2. Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços executados.

18.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.4. O preposto deverá manter contato com o fiscal do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de fornecimento dos produtos objetos desta licitação.

19. PRAZOS E CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Conforme dispõe o Termo de Referência.

20. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta licitação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

20.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. As condições de pagamento são aquelas expressas no Anexo I – Termo de Referência.

22. RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

22.1. O Decreto Municipal nº 879 de 28 de agosto de 2023 dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento à fornecedores no âmbito do Executivo Municipal.

22.2. Os órgãos da administração pública direta e indireta municipal, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

22.3. Ficam os órgãos da administração pública direta, ou indireta municipal, obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e seus anexos, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

23. FISCALIZAÇÃO, FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Caberá ao gestor do Contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste instrumento, em especial:

- a) Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;
- b) Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário;
- c) Liberar a garantia contratual, desde que não constatada qualquer pendência de responsabilidade da contratada.

23.2. A contratada deverá indicar preposto, aceito pelo gestor deste contrato, durante o período de vigência, para representá-la sempre que for necessário.

23.3. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao Ministério Público para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos na Lei nº 14.133/21.

23.4. Os licitantes e contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o





processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

23.5. Para os propósitos destas cláusulas, definem-se as seguintes práticas:

23.5.1. **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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

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

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

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

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

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





24.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

24.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

24.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

24.2.4. Multa:

24.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 15% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias

24.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

24.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

24.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% do valor da contratação.

24.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% do valor da contratação.

24.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 25% do valor da contratação.

24.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 30% do valor da contratação.

24.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% do valor da contratação.

24.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

24.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

24.6. 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.

24.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.





24.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

24.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

24.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

24.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

24.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

24.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

24.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

25. EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. A extinção contratual, em favor do Município, terá lugar de pleno direito, independentemente de prévia ação ou interpelação judicial, na ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.2. A rescisão contratual, em favor da contratada, terá lugar em caso de ocorrência das hipóteses previstas no artigo 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

25.3. A rescisão contratual poderá, ainda, ocorrer de pleno acordo entre as partes em razão de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato, hipóteses em que as partes se comporão quanto à eventuais indenizações devidas reciprocamente, a qualquer título que seja, sendo-lhes lícito isentarem-se mutuamente.





26. PROTEÇÃO DE DADOS

26.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

26.2. O Tribunal Superior do Trabalho figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

26.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

26.4. em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Município, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

26.4.1. Eventualmente, as partes podem ajustar que o Município será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item.

26.5. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

26.6. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do contrato objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

26.6.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

26.6.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

26.6.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

26.7. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo Município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

26.8. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Fiscalização para que decida previamente sobre a questão.





27. ARBITRAMENTO E FORO

27.1. Para que não seja alegado, o presente Edital, desconhecido, o presente ficará afixado em mural do Município de Corbélia/PR, bem como sua íntegra no sítio eletrônico do Município.

27.2. O Edital e seus anexos poderão ser consultados/ou retirados no sítio eletrônico municipal, www.corbelia.atende.net.

27.3. Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos mediante arbitramento, segundo estabelece a Lei e Juízo da Comarca de Corbélia/PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, no Paço Municipal Júlio Tozzo, na Rua Amor Perfeito, nº 1616, Centro, CEP: 85420-000, das 07h30min às 12h00min e das 13:30 as 17:00, em dias úteis, ou pelo telefone (45) 3242-8800, Ramais 217 e 219, e/ou através do e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.

28.2. O Município poderá a qualquer momento revogar a presente Licitação, por razões de interesse público, decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes a justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.3. É facultada ao Agente de Contratação, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

28.4. O Município se reserva o direito de, unilateralmente, desqualificar qualquer empresa caso:

28.4.1. Tenha havido qualquer tentativa de influenciar, por meios ilícitos ou desonrosos, ao Agente de Contratação no processo de julgamento.

28.4.2. Tenha havido comprovada falsidade ideológica, má conduta ou apresentação de documentos fora das normas exigidas.

28.5. Antes do aviso oficial do resultado desta Licitação, não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre a documentação apresentada.

28.6. A(s) empresa(s) licitante(s) responde(m) pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases deste processo licitatório.

28.7. Os autos da Licitação são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto o conteúdo das propostas até a respectiva abertura:

28.8. Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, através do Agente de Contratação, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, as decisões do Agente de Contratação serão ratificadas pela autoridade superior.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. São partes integrantes deste Edital:

a) **ANEXO I** – Termo de Referência;



- b) **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- c) **ANEXO III** – Documentação de Habilitação
- d) **ANEXO IV** – Declaração Unificada;
- e) **ANEXO V** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) **ANEXO VI** – Declaração de Responsável pra assinatura da Ata Registro de preços;
- g) **ANEXO VII** – Minuta do Contrato;

Corbélia/PR, 26 de agosto de 2026.

Cassia de Souza
Diretora do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 59/2025

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO I

Termo de Referência

Vide arquivo anexo no formato PDF a este processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

APÊNDICE A DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Vide arquivo anexo no formato PDF a este processo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

IDENTIFICAÇÃO					
Razão Social:			CNPJ:		
Endereço:			UF:	CEP:	
Bairro:		Telefone:		Fax:	
E-mail:					

pela presente, propõe a execução do objeto do certame nas seguintes condições:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	VALOR UN (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA Serviços de Diagnóstico, Configuração, Migração de Informações, Treinamento e Acompanhamento Operacional	1	Serviço		
2	HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATA CENTER) Gestão e Provimento de Data Center (disponibilidade, processamento, segurança, backup)	12	Meses		
3	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DO SISTEMA				
3.1	GESTÃO PÚBLICA				
	Módulo Arrecadação e Tributos (IPTU, ISSQN, Dívida Ativa, etc.)	12	Meses		
	Módulo Escrita Fiscal Eletrônica e NFS-e	12	Meses		
	Módulo Fiscalização Fazendária	12	Meses		
	Módulo Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA)	12	Meses		
	Módulo Contabilidade Pública	12	Meses		
	Módulo Recursos Humanos (Folha, Ponto, Estágio Probatório)	12	Meses		
	Módulo Suprimentos (Compras, Licitação, Contratos, Almoxarifado, Pregão eletrônico)	12	Meses		
	Módulo Patrimônio	12	Meses		
	Módulo Frotas	12	Meses		
	Módulo Atendimento ao Cidadão	12	Meses		





	(Portal, App, Protocolo Digital)				
	Módulo Administração Geral (Diário Oficial, GED, Cemitérios)	12	Meses		
	Módulo de Integração (APIs, WebServices, Auditoria)	12	Meses		
3.2	EDUCAÇÃO				
	Módulo Gestão da Educação (Administrativa, Calendário, Pedagógica)	12	Meses		
3.3	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	Módulo Gestão Social (Prontuário, Benefícios, Programas, Vigilância)	12	Meses		
3.4	SAÚDE				
	Módulo Gestão de Saúde (Faturamento, Ambulatório, Acolhimento)	12	Meses		
	Módulo Farmácia (Estoque, Dispensação, Assistência Farmacêutica)	12	Meses		
	Módulo Prontuário Eletrônico (Médico e Odontológico)	12	Meses		
	Módulo Agendamento e Regulação (Consultas, Exames, TFD)	12	Meses		
	Módulo Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica, Zoonoses)	12	Meses		
	Módulo UPA e SAMU	12	Meses		
	Módulo Hospitalar (Internações, Enfermagem)	12	Meses		
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
4.1	Serviços de Atendimento Técnico (não inclusos na manutenção)	240	Hora		
4.2	Serviços de Personalização e Customização de Software	240	Hora		
				VALOR TOTAL ANUAL	R\$

1) **PREÇO**

Deverá ser cotado, preço unitário e total do item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

2) No(s) preço(s) estão embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas, transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e incidências diretos e indiretos, que possam





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, serão transferidos à Prefeitura Municipal de CORBÉLIA/PR, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

3) Prazo de validade da proposta de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura do certame.

4) Prazo para entrega e instalação completa de **20 (vinte) dias a contar da data da Ordem de Compra.**

5) Prazo da garantia: **(mínimo de 03 (três) anos.**

6) Informo os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Conta Corrente:

Agência:

Banco:

....., de de 2024.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66, Lei nº 14.133/2021)

1.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei nº 14.133/2021, como, por exemplo:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68, Lei nº 14.133/2021)

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 2.3 Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- 2.4 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente à tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;
- 2.5 Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- 2.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no tocante a observância quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69, Lei nº 14.133/2021)

- 3.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
 - a) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada acima, deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.





b) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

3.2 Demonstrações financeiras dos dois últimos exercícios sociais (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O (s) mesmo (s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.3 Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém constituídas, apresentação de 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.

3.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar declaração conforme modelo anexo constante deste Edital, assim como Certidão Simplificada da Junta Comercial do respectivo Estado.

3.5 Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

4.2 Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

4.3 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):



4.3.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

4.3.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

4.3.3 Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4.3.4 Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

4.3.5 O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

4.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ... DECLARA:

- 1) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que, cumpro plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.
- 2) FATO IMPEDITIVOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) IDONEIDADE:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
- 4) RESERVA DE CARGOS:** DECLARO, sob as penas da Lei, cumpro plenamente as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 5) MENOR DE IDADE:** DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99.
- 6) RESPONSABILIDADE:** DECLARO para fins de atendimento ao que consta do edital, que temos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se comprometo a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer produto/material e serviço de qualidade, sob as penas da Lei.
- 7) VÍNCULO:** DECLARO, sob as penas da Lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com os servidores do Município de Corbélia, Estado do Paraná, 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, conforme inciso IV do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8) EMPREGADO PÚBLICO NO QUADRO:** DECLARO sob as penas da lei, que não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
- 9) PROTEÇÃO DE DADOS:** DECLARO ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

10) TRABALHO DEGRADANTE/ FORÇADO: DECLARO que não possui, em nossa cadeia, produtiva, empregados, executando trabalhos degradantes ou forçados, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

11) PROPOSTA: DECLARO que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente e, em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12) ANTICORRUPÇÃO: DECLARO atuar de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013, DECRETO Nº 11.129, DE 11 DE JULHO DE 2022, Lei Municipal 1.200/2021 e Decreto Municipal 070/2020, que tratam sobre as cláusulas e condições anticorrupção.

13) PREPOSTO: Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) preposto legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc).

14) CONTATO OFICIAL: Indicamos e constituímos o seguinte número de telefone celular que opera o aplicativo Whatsapp, e o seguinte e-mail que serão utilizados para fins de notificação e intimações oficiais decorrentes do contrato:

Número de celular com Whatsapp (____) _____ - _____;

E-mail: _____.

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Local, data.

Licitante:

Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, sediada na (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº xxx e do CPF nº ..., **DECLARA**, para fins do edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

Declara que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos o contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte Art. 4º § 2º da Lei 14.133/2021.

Declara ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada.

....., de de 2024.

Licitante:
Representante Legal:
RG:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Eu (nome completo), cargo portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica, CNPJ), **DECLARO** para os devidos fins, que assinarei o Contrato de Fornecimento/execução, referente a Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026, PROCESSO Nº 00/2024.

Local, data.

Licitante:
Representante Legal:
RG:
CPF:
Cargo:

Obs.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2026 18:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p80a34ed61e66f>



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. XX/2026

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

(Processo Administrativo nºXXX/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
CORBÉLIA E A
EMPRESA.....

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, com sede na Rua: Amor Perfeito, 1616, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.208.826/0001-02, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor, inscrito no CPF sob o nº e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

Contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do Município de Corbélia.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UN	VALOR UN (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA Serviços de Diagnóstico, Configuração, Migração de Informações, Treinamento e Acompanhamento Operacional	1	Serviço		
2	HOSPEDAGEM EM NUVEM (DATA CENTER) Gestão e Provimento de Data Center (disponibilidade, processamento, segurança, backup)	12	Meses		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

3	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS DO SISTEMA				
3.1	GESTÃO PÚBLICA				
	Módulo Arrecadação e Tributos (IPTU, ISSQN, Dívida Ativa, etc.)	12	Meses		
	Módulo Escrita Fiscal Eletrônica e NFS-e	12	Meses		
	Módulo Fiscalização Fazendária	12	Meses		
	Módulo Planejamento e Orçamento (PPA, LDO, LOA)	12	Meses		
	Módulo Contabilidade Pública	12	Meses		
	Módulo Recursos Humanos (Folha, Ponto, Estágio Probatório)	12	Meses		
	Módulo Suprimentos (Compras, Licitação, Contratos, Almoarifado, Pregão eletrônico)	12	Meses		
	Módulo Patrimônio	12	Meses		
	Módulo Frotas	12	Meses		
	Módulo Atendimento ao Cidadão (Portal, App, Protocolo Digital)	12	Meses		
	Módulo Administração Geral (Diário Oficial, GED, Cemitérios)	12	Meses		
	Módulo de Integração (APIs, WebServices, Auditoria)	12	Meses		
3.2	EDUCAÇÃO				
	Módulo Gestão da Educação (Administrativa, Calendário, Pedagógica)	12	Meses		
3.3	ASSISTÊNCIA SOCIAL				
	Módulo Gestão Social (Prontuário, Benefícios, Programas, Vigilância)	12	Meses		
3.4	SAÚDE				
	Módulo Gestão de Saúde (Faturamento, Ambulatório, Acolhimento)	12	Meses		
	Módulo Farmácia (Estoque, Dispensação, Assistência Farmacêutica)	12	Meses		
	Módulo Prontuário Eletrônico (Médico e Odontológico)	12	Meses		
	Módulo Agendamento e Regulação (Consultas, Exames, TFD)	12	Meses		
	Módulo Vigilância em Saúde (Sanitária, Epidemiológica, Zoonoses)	12	Meses		
	Módulo UPA e SAMU	12	Meses		
	Módulo Hospitalar (Internações,	12	Meses		





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

	Enfermagem)				
4	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)				
4.1	Serviços de Atendimento Técnico (não inclusos na manutenção)	240	Hora		
4.2	Serviços de Personalização e Customização de Software	240	Hora		
				VALOR TOTAL ANUAL	R\$

Parágrafo Primeiro - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência inicial do contrato é de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, **respeitada a vigência máxima de 15 (quinze) anos**, conforme o art. 114 da mesma lei, por se tratar de operação continuada de sistema de tecnologia da informação estruturante.

Parágrafo Primeiro – Critérios e Trâmites para Prorrogação: A prorrogação do prazo de vigência deste contrato observará os seguintes critérios e procedimentos:

- **Demonstração de Vantajosidade Econômica:** A prorrogação está condicionada à comprovação de que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração Municipal. Esta análise levará em conta não apenas a pesquisa de mercado, mas também o elevado custo de saída (switching cost) para a troca de sistema e a necessidade de diluição dos investimentos iniciais de parametrização.
- **Análise de Risco de Obsolescência Tecnológica:** Considerando a rápida evolução do setor de tecnologia da informação, onde um produto pode se tornar ultrapassado rapidamente, o Município deverá avaliar anualmente a evolução do mercado. Para a renovação, deverá pesquisar as tecnologias mais atualizadas disponíveis, visando mitigar o risco de o sistema contratado perder sua utilidade ou tornar-se obsoleto.
- **Garantia de Ininterrupção de Serviços Vitais:** A avaliação para prorrogação considerará a necessidade de manter a continuidade ininterrupta de serviços públicos essenciais geridos pelo sistema, como arrecadação, eSocial e contabilidade.
- **Manifestação de Interesse e Anuência da Contratada:** A Administração deverá manifestar formalmente o interesse na prorrogação com antecedência mínima necessária para a instrução processual, consultando a Contratada sobre o interesse na manutenção das condições vigentes. A prorrogação dar-se-á mediante termo aditivo, dependendo da aceitação expressa da Contratada.
- **Certidões e Regularidade:** A consolidação da prorrogação exige que a contratada comprove, no momento do aditamento, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação original.





- **Limite de 15 Anos (Art. 114):** As prorrogações podem ocorrer sucessivamente, desde que respeitado o limite máximo de vigência de 15 (quinze) anos, prerrogativa aplicada a contratações de operação continuada de sistemas de TI estruturantes.
- **Discricionariedade da Administração:** O Município não está obrigado a renovar o contrato. A Administração poderá deixar de prorrogá-lo caso o preço não se mostre mais vantajoso, a tecnologia apresente defasagem que não atenda mais à conveniência do órgão, ou se houver interesse público justificado na realização de nova licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sendo vedado à Contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato.

Parágrafo Primeiro – A Contratada deverá responsabilizar-se técnica e administrativamente de forma exclusiva e integral pelo objeto contratado (Sistema ERP Web em Nuvem). Não será aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam elas fabricantes, técnicos, provedores de infraestrutura ou quaisquer terceiros.

Parágrafo Segundo – A vedação à subcontratação do objeto não impede que a Contratada opte pela alocação e hospedagem de seus softwares e aplicativos em infraestrutura de Data Center terceirizada. O uso de Data Center de primeira linha terceirizado é expressamente admitido para o provisionamento em nuvem, desde que o ambiente atenda a todas as normas de segurança da informação (como a ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e padrão TIER II) estipuladas no Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro – A utilização de Data Center terceirizado não elide ou atenua a responsabilidade da Contratada, que permanece como a única garantidora e responsável perante o Município pela alta disponibilidade (SLA de 99,741%), segurança, integridade, e soberania dos dados em território nacional.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO (art. 92, V)

O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

Parágrafo Primeiro – 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O objeto deste contrato será executado sob a modalidade de Software as a Service (SaaS), operando 100% (cem por cento) em ambiente Web (computação em nuvem), sem limite de usuários e sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais, sendo vedada a exigência de instalação de softwares, plugins ou runtimes nas estações de trabalho locais da Contratante.

Parágrafo Primeiro – Das Fases de Execução: A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua e dividida nas seguintes etapas integradas:





I - Fase de Implantação e Migração: A Contratada terá o prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço, para realizar o diagnóstico, as parametrizações e a migração íntegra dos dados históricos dos sistemas legados da Contratante para o novo banco de dados relacional.

II - Fase de Capacitação: Durante o prazo de implantação, a Contratada deverá promover o treinamento via internet para, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos servidores das áreas administrativas afetadas pelos novos módulos. Será emitido Certificado de Participação aos servidores que obtiverem assiduidade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades do curso.

III - Fase de Operação e Manutenção Continuada: Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da implantação (que ocorrerá em até 30 dias após a disponibilização do sistema para uso), iniciam-se os serviços regulares de manutenção corretiva, adaptativa (adequações legais e normativas) e evolutiva do sistema, que perdurarão durante toda a vigência do contrato sem custos adicionais.

Parágrafo Segundo – Da Alta Disponibilidade e Acordo de Nível de Serviço (SLA): A Contratada deverá garantir que o ambiente em nuvem (Data Center próprio ou terceirizado) possua infraestrutura de alta tolerância a falhas (padrão TIA 942-TIER II), assegurando uma disponibilidade mínima do sistema de 99,741% do tempo (24x7x365).

Parágrafo Terceiro – Eventuais paradas programadas para atualização de sistema ou manutenção preventiva deverão ocorrer fora do horário de expediente comercial do Município (como aos finais de semana e feriados), mediante comunicação formal à equipe de TI da Contratante com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis.

Parágrafo Quarto – Do Suporte Técnico (Help Desk): O serviço de suporte técnico aos usuários da Contratante deverá ser prestado em dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de forma remota, através de múltiplos canais (telefone, e-mail, chat online ou ferramenta integrada de chamados).

Parágrafo Quinto – A Contratada deverá obedecer rigorosamente aos prazos máximos de solução estipulados no Acordo de Nível de Serviço (ANS), destacando-se:

- Sistema Inacessível (Fora do ar): Restabelecimento do acesso em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
- Inconformidades Críticas (Travamentos de rotinas essenciais): Caso não haja solução paliativa viável, a correção definitiva não poderá ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Sexto – Em atendimento à segurança nacional, todos os dados, metadados, bases históricas e cópias de segurança (backups) do Município devem residir e ser processados exclusivamente em servidores físicos localizados em território brasileiro.

Parágrafo Sétimo – O ambiente de execução e a gestão dos dados deverão estar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e ancorados nas diretrizes de segurança da norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)



O pagamento à Contratada será realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da respectiva Nota Fiscal pelo Gestor ou Fiscal do contrato. Os pagamentos somente serão liberados após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as eventuais glosas, penalidades e notas de débitos apuradas no período.

Parágrafo Primeiro – O faturamento dos serviços respeitará a natureza de cada item contratado, conforme os seguintes parâmetros:

I - Serviços de Implantação, Migração e Treinamento (Fase de Transição): O pagamento referente à transição inicial ocorrerá em parcela única, e será atrelado à efetiva entrega, migração do banco de dados e homologação desta etapa. O pagamento será efetuado no prazo não superior a 30 (trinta) dias após a sua realização e a consequente emissão do termo de recebimento/aceite definitivo (o qual deve ser expedido em até 30 dias após a disponibilização do sistema para uso).

II - Locação Mensal do Sistema (SaaS) e Hospedagem em Nuvem: O faturamento das assinaturas dos módulos e da infraestrutura de Data Center será realizado de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato. A primeira parcela vencerá 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/software para o uso por parte da Contratante.

III - Glosas por Quebra de SLA: A medição mensal destes serviços contínuos será condicionada ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS). O descumprimento do índice de alta disponibilidade (99,741% do tempo nos padrões TIER II) sujeitará o faturamento mensal à aplicação de descontos proporcionais (glosas) e demais penalidades. Caso os relatórios de monitoramento apontem que o Município utilizou menos de 80% (oitenta por cento) da infraestrutura de nuvem provisionada por um período superior a 03 (três) meses consecutivos, a Administração reserva-se o direito de glosar ou reduzir proporcionalmente os quantitativos virtuais faturados para garantir a eficiência do gasto.

IV - Serviços sob Demanda (Reserva Técnica): O faturamento referente a horas técnicas de manutenção não coberta ou customizações só ocorrerá caso os serviços sejam previamente orçados, expressamente autorizados e efetivados pela Administração. O pagamento ocorrerá mensalmente de acordo com a quantidade de horas técnicas estritamente utilizadas no mês anterior ao da emissão da fatura.

Parágrafo Segundo – As Notas Fiscais emitidas pela Contratada deverão descrever obrigatoriamente:

- a) O valor unitário e o valor total do produto/serviço faturado;
- b) O número da nota de empenho e do respectivo processo de contratação;
- c) Os dados bancários completos para depósito; d) O prazo de pagamento.

Parágrafo Terceiro – Em caso de atraso superior a 02 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração Municipal, contados da emissão da nota fiscal, é assegurado à Contratada o direito legal de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações assumidas até a normalização da situação financeira, admitindo-se ainda o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da execução deste contrato serão realizadas de forma contínua por um Fiscal do Contrato (e seu respectivo substituto), designados formalmente conforme segue:

- Fica nomeado a Sr^a. XXXXXXXXXXXXXXXX como **Gestor** do presente contrato, para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes. Assim como, nomeia-se a XXXXXXXXXXXXXXXX como **suplente do Gestor** do presente Contrato.

- Fica nomeado a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX como **Fiscal** do presente contrato, para realizar as atividades conforme dispõe o Art. 21 do Decreto Municipal nº 817, de 23 de maio de 2023. Assim como, nomeia-se a Sr^a. XXXXXXXXXXXXXXXX como **suplente do Fiscal** do presente Contrato.

Parágrafo Primeiro – Competirá ao Gestor do Contrato o acompanhamento administrativo, financeiro e contratual da prestação dos serviços, devendo:

I. Conduzir a Avaliação de Prorrogação Contratual: Avaliar anualmente, antes de cada renovação, a conveniência e a pertinência da prorrogação, atestando a manutenção da vantajosidade econômica e analisando a evolução do mercado para pesquisar tecnologias atualizadas e mitigar o risco de obsolescência tecnológica.

II. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo: Expedir o aceite definitivo da fase de implantação e migração em um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da efetiva disponibilização e liberação do sistema para o uso.

III. Formalizar Notificações e Sanções: Encaminhar comunicações e notificações extrajudiciais à Contratada diante de divergências, inexecuções ou necessidade de correções relatadas pela fiscalização. Caso o atraso na execução atinja o limite máximo estipulado para multa de mora, o gestor deverá comunicar à autoridade competente, motivadamente, se persiste o interesse na continuidade da contratação ou se o contrato deverá ser rescindido.

IV. Gerenciar Aditivos e Reajustes: Promover os trâmites administrativos para o reajuste anual dos valores do contrato pelo índice IPCA/IBGE, efetuado por meio de simples apostilamento, e formalizar Termos Aditivos caso os relatórios técnicos de monitoramento apontem a necessidade justificada de redimensionamento ou expansão dos recursos da nuvem (Data Center).

V. Conduzir as Comunicações de Descontinuidade: Notificar a Contratada oficialmente, com antecedência de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso o Município decida, de forma discricionária, por não prorrogar a locação, encaminhando as respectivas justificativas da decisão.

VI. Garantir a Transição e a Portabilidade (Fim de Contrato): Assegurar a aplicação das salvaguardas contra o bloqueio tecnológico (*lock-in*) ao término ou rescisão do contrato, exigindo formalmente da Contratada a entrega da cópia integral, legível e restaurável do banco de dados (DUMP), além do dicionário de dados e senhas de acesso, imprescindíveis para a continuidade do serviço público.



VII. Fiscalizar a Regularidade da Empresa: Verificar e exigir que a Contratada mantenha, durante toda a vigência do contrato e por ocasião dos pagamentos e prorrogações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação original.

Parágrafo Segundo – Competirá ao Fiscal do Contrato o acompanhamento operacional dos serviços, devendo verificar e avaliar mensalmente:

I. A Disponibilidade da Solução em Nuvem (SLA): O cumprimento do índice mínimo de 99,741% de tempo de atividade ininterrupta do sistema ERP Web, garantido pelo padrão TIER II, além de certificar-se de que eventuais manutenções programadas foram comunicadas previamente e ocorreram fora do horário de expediente.

II. O Atendimento aos Prazos de Suporte (ANS): O tempo de resposta e a eficácia na resolução dos chamados técnicos encaminhados ao *Help Desk*, verificando se falhas de indisponibilidade total do sistema foram restabelecidas em até 24 horas e se anomalias críticas e sem soluções paliativas foram corrigidas no prazo máximo de 5 dias úteis.

III. O Cumprimento do Cronograma de Implantação (Fase Inicial): O progresso das atividades técnicas de diagnóstico, parametrização e migração da base de dados legada, atestando que a execução e liberação das ferramentas ocorram dentro do limite peremptório de 180 dias após a ordem de serviço.

IV. A Eficácia da Capacitação dos Servidores: O atingimento das metas mínimas para os treinamentos, confirmando que pelo menos 60% dos usuários das áreas administrativas envolvidas receberam a capacitação e que obtiveram a assiduidade de 75% necessária para o recebimento do certificado de aptidão técnica.

V. A Integridade dos Backups e Soberania dos Dados: O estrito cumprimento da hospedagem dos dados em território nacional, assim como o regular funcionamento da ferramenta que possibilita ao Município realizar a extração completa e irrestrita da base de dados (cópia *DUMP* restaurável) e do dicionário de dados.

VI. A Manutenção Legal e Adaptativa: A tempestiva atualização dos módulos funcionais frente às mudanças nas legislações, como novas normativas do Tribunal de Contas do Estado (TCE), eSocial, e layouts federais (SIAFIC), certificando-se de que a evolução tecnológica foi aplicada sem qualquer cobrança extra de valores.

VII. O Dimensionamento da Nuvem e Eficiência de Gastos: Os relatórios de monitoramento proativo de *Data Center* (vCPU, Memória RAM, Links e Armazenamento), atestando o real consumo de infraestrutura provisionada para aplicar eventuais glosas ou redução contratual, caso a utilização pela Prefeitura fique inferior a 80% da capacidade por um período superior a 3 (três) meses consecutivos.

VIII. A Ocorrência de Inconformidades para Faturamento: A regularidade geral dos serviços para fins de medição, documentando falhas, imperfeições e quebras de qualidade para justificar a aplicação de glosas proporcionais ou penalidades pecuniárias, condição inegociável para o atesto final na Nota Fiscal e liberação do respectivo pagamento mensal em até 30 dias.

Parágrafo Terceiro - O Fiscal do Contrato deverá registrar formalmente todas as falhas técnicas, inconformidades e indisponibilidades relacionadas à execução do sistema. Caberá à fiscalização exigir da Contratada a pronta reparação por meio da manutenção corretiva do





software (correção de bugs e anomalias de banco de dados) ou o imediato restabelecimento da infraestrutura do Data Center em nuvem, obedecendo rigorosamente aos prazos de resposta estipulados no Acordo de Nível de Serviço (ANS/SLA). Essa pronta reparação é imprescindível para assegurar a disponibilidade contínua do sistema (SLA mínimo de 99,741%) e evitar a interrupção da prestação dos serviços públicos essenciais e inconsistências na base de dados relacional única.

Parágrafo Quarto - Considerando que o ecossistema integrado em nuvem envolve o armazenamento e o tratamento massivo de dados pessoais e sensíveis dos cidadãos e servidores públicos (abrangendo áreas críticas como assistência à saúde, arrecadação tributária, assistência social e recursos humanos), a gestão do contrato acompanhará ativamente o estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018). O Fiscal do Contrato poderá solicitar comprovações periódicas de que a Contratada mantém seu ambiente em conformidade com a norma de Segurança da Informação (ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013), garantindo a criptografia do tráfego de dados (HTTPS/SSL ativo), a inviolabilidade através de logs de auditoria, o controle granular de acessos e a retenção de todas as bases de dados e backups estritamente em território brasileiro.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital e na legislação vigente, constituem obrigações da Administração Municipal (Contratante) durante a execução deste contrato, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021:

- I – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as eventuais customizações sob demanda, acréscimos e apostilamentos.
- II – Prestar as informações, os esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários (como as bases de dados legadas) ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável.
- III – Dispor de equipamentos de informática adequados para o uso do sistema em nuvem, bem como para o treinamento via internet de seus usuários.
- IV – Assegurar o acesso e dar prioridade de uso dos equipamentos locais aos técnicos da Contratada quando da realização de visitas técnicas, exigindo a devida identificação.
- V – Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- VI – Emitir o Termo de Recebimento Definitivo da implantação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório.
- VII – Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e conferir todas as configurações feitas pela Contratada antes da liberação para o uso, visto que a Administração é a proprietária do banco de dados e a responsável pelas diretrizes repassadas.
- VIII – Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros no sistema (em nível de usuário), mantendo atualizadas as fórmulas de cálculo, alíquotas, multas, preceitos legais e indicadores necessários ao funcionamento das rotinas.
- IX – A Contratante assume a responsabilidade exclusiva por erros em cálculos, folhas de pagamento, relatórios, boletos e cobranças que sejam comprovadamente decorrentes de dados, parâmetros e informações incorretas lançadas ou repassadas por seus próprios usuários.
- X – Cumprir rigorosamente as orientações e os procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento do sistema.
- XI – Zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.



XII – Durante toda a vigência do contrato, não ceder o sistema a terceiros e abster-se de tentar acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de intervenção direta no SGBD (banco de dados) fora do ambiente da aplicação web.

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

Sem prejuízo das demais obrigações previstas no Edital e na legislação vigente, constituem obrigações da Contratada durante a execução deste contrato, em observância ao Termo de Referência e ao art. 92 da Lei nº 14.133/2021:

I – Executar a configuração, a migração de todas as informações legadas e as demais atividades necessárias à implantação completa dos módulos do sistema no prazo máximo estipulado.

II – Efetuar a **manutenção legal (adaptativa)** do sistema, realizando as atualizações necessárias para adequá-lo imediatamente às alterações nas legislações federais e estaduais, sem ônus adicional ao Município.

III – Realizar a **manutenção corretiva**, sanando eventuais falhas e travamentos de sistema independentemente de notificação prévia dos usuários.

IV – Efetuar a **manutenção evolutiva**, garantindo o fornecimento de upgrades, novas versões (releases) e melhorias tecnológicas de forma permanente, de modo a não gerar custos de aquisição e a não inviabilizar as integrações existentes.

V – Prestar suporte técnico e avaliar tempestivamente a viabilidade de customizações, enviando orçamentos prévios e cronogramas de execução sob demanda.

VI – Tratar como estritamente confidenciais todas as informações e dados processados pelo Município, guardando absoluto sigilo em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

VII – Garantir a soberania tecnológica informando e provando que todos os dados, metadados, bases históricas e cópias de segurança (*backups*) do Município residam fisicamente e exclusivamente em território nacional.

VIII – Manter a infraestrutura de *Data Center* (Sistemas Operacionais, Servidor de Aplicação, SGBD, etc.) rigorosamente atualizada, corrigindo de imediato as falhas de segurança reportadas pelos fabricantes ou pela comunidade técnica.

IX – Assegurar a reversibilidade e portabilidade dos dados, comprometendo-se a fornecer cópia completa, legível e utilizável (DUMP restaurável) de todo o banco de dados e dicionário de dados ao término da avença, de modo a garantir a continuidade ininterrupta do serviço público.

X – Arcar integralmente com os ônus trabalhistas, fiscais, previdenciários e com quaisquer despesas logísticas (transporte aéreo/terrestre, traslados, hospedagem e alimentação) inerentes à sua equipe técnica durante a vigência do contrato.

XI – Responsabilizar-se, de forma exclusiva, técnica e administrativamente pelo objeto, sendo vedada a transferência de responsabilidades a terceiros ou fabricantes de software.

XII – Indenizar o Município ou terceiros por quaisquer danos, perdas ou prejuízos advindos da execução dos serviços, quando comprovada sua culpa, dolo ou imperícia técnica.

XIII – Indicar formalmente um Preposto que atuará como interlocutor direto junto ao Gestor e Fiscal da Contratante para a resolução célere de quaisquer demandas contratuais e para participação em reuniões de acompanhamento.

XIV – Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no processo licitatório original.



XV – Não transferir ou subcontratar a execução do contrato, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

XVI – Comunicar por escrito, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência à data de uma entrega ou evento crítico, os motivos justificados que venham a impossibilitar o cumprimento de prazos ou obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes comprometem-se a atuar em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), devendo a Contratada prover um ambiente tecnológico em nuvem seguro, criptografado e auditável para a proteção e governança dos dados municipais.

Parágrafo Primeiro – A empresa contratada e os membros de sua equipe possuem a obrigação legal de guardar sigilo absoluto sobre os dados, metadados e informações gerados ou custodiados pela Contratante. As informações processadas devem ser tratadas como estritamente confidenciais, não podendo ser utilizadas pela Contratada ou cedidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais e sem a autorização formal da Administração.

Parágrafo Segundo – Para o cumprimento material das exigências da LGPD, o sistema ERP fornecido pela Contratada deverá disponibilizar as seguintes ferramentas e recursos nativos:

- a) O sistema deve possuir mecanismo para configurar e gerenciar "Termos e Condições de Uso" e políticas de tratamento de cookies, exigindo e registrando o aceite dos usuários internos (funcionários) e externos (cidadãos) para fins de auditoria.
- b) A solução deve permitir o mapeamento e inventário dos tratamentos de dados pessoais executados, indicando as hipóteses legais previstas, bem como viabilizar a emissão de relatório automático detalhando essas informações (em observância ao inciso I do art. 23 da LGPD).
- c) A aplicação deve contar com ferramentas automatizadas para gestão do consentimento do usuário (quando o tratamento exigir tal base legal). Deve ainda prover canais de Transparência Ativa e Passiva para garantir os direitos do titular (Art. 18 da LGPD), possibilitando que o cidadão extraia relatórios de seus vínculos com a Administração e visualize o tratamento dado às suas informações.
- d) A plataforma deve dispor de área exclusiva no Portal da Transparência para publicidade e indicação clara dos dados de contato do Controlador local e dos Encarregados (DPOs) pelo tratamento de dados pessoais definidos pelo Município.

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

A Contratada que descumprir, parcial ou totalmente, as regras estabelecidas no edital e/ou as obrigações assumidas neste contrato ficará sujeita, sem prejuízo da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, às seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;

II - Multa de mora e compensatória;





III - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Corbélia pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 01 (um) ano e máximo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Primeiro – As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa. A sanção de impedimento não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

Parágrafo Segundo – Da Advertência: Será aplicada como instrumento de correção de conduta relativa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância (aquelas que não impactem objetivamente a execução do contrato de sistema e não causem prejuízos), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo Terceiro – Das Multas (Mora e Compensatória):

a) Multa de Mora: Será imposta à Contratada que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso injustificado. O percentual será aplicado por dia ou hora de atraso, tendo por base o valor da parcela executada em desconformidade, até o limite máximo de atraso fixado. Caso o limite máximo seja atingido, a Administração poderá converter a multa de mora em compensatória e promover a rescisão unilateral do contrato.

b) Multa Compensatória por Inexecução Parcial: Resultará na aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, observado que o valor apurado não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato.

c) Multa Compensatória por Inexecução Total: A inexecução total do objeto implicará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, dependendo do impacto gerado ao funcionamento dos serviços públicos.

Parágrafo Quarto – Do Impedimento de Licitar e Contratar: A sanção de impedimento será aplicada quando a Contratada:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal: Sanção de 12 a 24 meses;

II - Dar causa à inexecução total do contrato: Sanção de 18 meses a 03 anos;

III - Ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto: Sanção de 06 a 18 meses.

Parágrafo Quinto – Da Declaração de Inidoneidade: Será aplicada em infrações gravíssimas, de natureza dolosa e de difícil reversão dos prejuízos causados ao interesse público, pelo prazo de 01 (um) a 05 (cinco) anos, mediante análise jurídica e competência exclusiva do Secretário de Coordenação Geral. Ocorre quando a Contratada:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.





CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECOLHIMENTO E DA COMPENSAÇÃO DE MULTAS

A Administração Municipal pode, ad cautelam, efetuar a retenção do valor presumido da multa concomitantemente à instauração do regular procedimento administrativo sancionador, no qual será assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Primeiro – O valor da multa retido cautelarmente será liberado à Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o provimento do recurso ou da reconsideração da decisão que aplicou a penalidade.

Parágrafo Segundo – O valor definitivo da multa aplicada será executado e compensado observando-se a seguinte ordem:

I - Descontado dos pagamentos devidos pela Administração Municipal à Contratada;

II - Pago por meio de guia de recolhimento;

III - Descontado do valor da garantia prestada (se houver); ou IV - Cobrado judicialmente.

Parágrafo Terceiro – Quando a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal à Contratada, a empresa, além da perda desse valor retido, sofrerá a cobrança da diferença pendente pelos meios elencados nos incisos II a IV do item Parágrafo anterior.

Parágrafo Quarto – A aplicação, compensação ou o recolhimento das sanções pecuniárias previstas nesta cláusula não excluem, sob nenhuma hipótese, a obrigação da Contratada de realizar a reparação integral dos danos ou prejuízos causados à Administração Pública em decorrência de falhas na execução do contrato.

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

O presente contrato extinguir-se-á, nos termos e nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, destacando-se:

I - Pelo decurso do prazo estabelecido de vigência;

II - Unilateralmente, por ato formal da Administração Municipal, em decorrência da inexecução total ou parcial do objeto (como falhas críticas na migração, infrações à segurança da informação ou quebra reiterada do nível de serviço/SLA);

III - Por acordo amigável entre as partes, mediante conciliação, desde que atenda à conveniência e ao interesse público;

IV - Por decisão judicial ou resolução arbitral;

V - Pela falência, concordata ou encerramento das atividades da Contratada sem a continuidade do produto por terceiros.

Parágrafo Primeiro – Por se tratar de sistema integrado estruturante (ERP Web em Nuvem) vital para a máquina pública, ao término do contrato ou em qualquer hipótese de rescisão, a Contratada fica estritamente obrigada a garantir a portabilidade total dos dados e a manutenção do sistema ativo para consultas até a migração completa para o novo fornecedor.



Parágrafo Segundo – A interrupção abrupta dos serviços que venha a prejudicar a continuidade de serviços públicos essenciais, antes da homologação da nova plataforma, sujeitará a empresa à aplicação das penalidades máximas, como multa compensatória e declaração de inidoneidade.

Parágrafo Terceiro – Ocorrendo a extinção contratual, ativa-se imediatamente o protocolo de mitigação de dependência (*lock-in*).

Parágrafo Quarto – A propriedade intelectual do software pertence à Contratada, porém a propriedade jurídica e material de todos os cadastros, históricos e bases de dados processados pertence única e exclusivamente ao Município de Corbélia.

Parágrafo Quinto – Para materializar a portabilidade, a Contratada é obrigada a fornecer, a qualquer momento e sem custos adicionais ao erário, a cópia integral, legível e utilizável do banco de dados (no formato de backup *DUMP* restaurável), obrigatoriamente acompanhada do seu respectivo dicionário de dados atualizado e das senhas de acesso administrativo.

Parágrafo Sexto – O Município assume o compromisso de utilizar os códigos e dados do sistema anterior única e exclusivamente para fins de auditoria histórica e transição, sendo vedada a comercialização ou cessão do modelo de arquitetura de banco a terceiros, em respeito à Lei de Propriedade Intelectual.

Parágrafo Sétimo – Na iminência do encerramento de suas operações ou falência, a Contratada obriga-se a entregar de imediato todas as especificações técnicas, instruções de manutenção e a cópia integral do banco de dados. A empresa fica obrigada a manter os softwares em funcionamento emergencial até que o Município conclua a contratação de novo fornecedor, assegurando o princípio inegociável da continuidade do serviço público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA MATRIZ DE RISCO E REPARTIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

A alocação dos riscos inerentes à execução deste contrato foi estabelecida no Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando o equilíbrio da avença e a segurança jurídica, operacional e tecnológica na prestação dos serviços.

Parágrafo Primeiro – Dos Riscos Alocados à CONTRATADA: A Contratada assume integral e exclusivamente os riscos técnicos e operacionais relacionados à infraestrutura em nuvem e ao funcionamento do software, destacando-se:

- **Falha na Migração de Dados (Legado):** A Contratada é responsável pela complexidade da extração e mapeamento dos bancos de dados antigos, devendo arcar com correções manuais assistidas e sanções em caso de perda de histórico contábil/financeiro ou inconsistência no SIAFIC.
- **Indisponibilidade do Sistema (Queda do Data Center):** O risco de falhas no provedor de nuvem e de conectividade na ponta do servidor é da Contratada, que deve assegurar a redundância de links e servidores para cumprir o SLA rigoroso (24x7), sob pena de descontos na fatura e acionamento de suporte emergencial.
- **Vazamento de Dados e Violação à LGPD:** O risco de falhas de segurança na aplicação, acessos não autorizados e ataques cibernéticos (como *ransomware*) é assumido pela Contratada, que deve garantir o controle de perfis, os *logs* de auditoria e a criptografia, respondendo por eventuais sanções da ANPD ou processos judiciais movidos por cidadãos.
- **Desatualização Legal (Maintenance Gap):** A Contratada assume integralmente o risco da não implementação tempestiva das mudanças na legislação federal e estadual (eSocial, Reinf, SIOPE, normativas do TCE), respondendo pelas multas aplicadas pelos órgãos de controle ao Município caso o sistema gere arquivos eletrônicos errados.





Parágrafo Segundo – Dos Riscos Alocados à CONTRATANTE (Município): A Administração Municipal assume os riscos estritamente relacionados ao seu ambiente de controle interno e gerencial:

- **14.3.1. Conectividade e Infraestrutura Local:** O risco de lentidão ou impossibilidade de acesso decorrente de link de internet da Prefeitura/Câmara instável ou insuficiente, bem como a adequação dos computadores locais dos usuários, é de responsabilidade da Administração.
- **14.3.2. Validação dos Dados:** Cabe à Administração homologar os dados e atestar o sucesso da migração após as cargas executadas pela Contratada.
- **14.3.3. Dependência Tecnológica (Lock-in):** O risco de dificuldade extrema para trocar de fornecedor ao final do contrato é assumido e mitigado pela Administração mediante a exigência contratual de que a Contratada disponibilize, a qualquer tempo, ferramenta para extração da cópia de segurança em formato aberto (*DUMP* restaurável).

Parágrafo Terceiro – Dos Riscos Compartilhados: Ambas as partes assumem responsabilidade conjunta, devendo atuar de forma cooperativa para mitigar os seguintes riscos:

- **Atraso no Cronograma de Implantação:** O risco de atraso na transição é compartilhado, visto que a Contratada é responsável por alocar equipe técnica qualificada para configurar o sistema, enquanto o Município possui a obrigação de homologar e validar as etapas dentro dos prazos estipulados.
- **Curva de Aprendizado e Resistência dos Usuários:** O risco de queda na produtividade por dificuldades no uso do novo sistema é mitigado em conjunto; a Contratada obriga-se a fornecer treinamento exaustivo, material didático e interface amigável, enquanto a Administração deve garantir que os servidores compareçam às capacitações e utilizem o suporte técnico disponibilizado.
- **Desequilíbrio Econômico-Financeiro:** O risco de elevação excessiva e imprevisível nos custos dos insumos tecnológicos e de *cloud* é mitigado pela garantia de contrato de preços fixos por 12 (doze) meses, com reajuste anual atrelado a índice oficial (IPCA/IBGE) e possibilidade de reequilíbrio mediante comprovação rigorosa das planilhas de custos, dividindo-se os impactos de fatos supervenientes (como reformas tributárias) entre as partes.

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

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

Órgão: 2 – SECRETARIA MUN. GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 – GABINETE DO PREFEITO/VICE E SUB PREFEITO		
Ação: 2070 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. SEGURANÇA PÚBLICA E VIGILANCIA POR CAMERAS		
Funcional: 0006.0181.0350		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
98	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1507
Órgão: 3 – SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS – SEFIN		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANÇAS E OPERAÇÕES ESPECIAIS		
Ação: 2150 – MANUTENÇÃO DIVISÃO DE FINANÇAS, TESOURARIA E CONTABILIDADE		
Funcional: 0004.0123.0050		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

148	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
149	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1511
Órgão: 4 – SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEMDEC		
Unidade: 1 – GABINETE DO SECRETÁRIO DESENV. ECONÔMICO		
Ação: 2180 – MANUTENÇÃO GABINETE SECRETÁRIO DESENV. ECONÔMICO		
Funcional: 0004.0122.0290		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
171	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Ação: 2250 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
Funcional: 0012.0361.0220		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
336	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1103
337	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1104
Órgão: 7 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE – SESA		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
Ação: 2527 – MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS E DE APOIO À ATENÇÃO PRIMÁRIA		
Funcional: 0010.0301.0130		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
449	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1303
Órgão: 8 – SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA – SEAF		
Unidade: 2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ação: 2340 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Funcional: 0008.0244.0120		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
582	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000
Órgão: 12 – SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG		
Unidade: 2 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
Ação: 2140 – MANUTENÇÃO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Funcional: 0004.0122.0040		
Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
706	33390400000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica	1000





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO (art. 92, §1º)

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

