PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

"E D I T A L"
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

P R E Â M B U L O

Município de Alto Paraná-PR.
UASG: 987409

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Decretos Municipais nº 249/2023, 251/2023, 252/2023, 254/2023, 256/2023, 258/2023, 259/2023, 260/2023, 263/2023 e 030/2026.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM MODELO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, CONTEMPLANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E TRATAMENTO DE BASE DE DADOS EXISTENTE, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, HOSPEDAGEM E PROCESSAMENTO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A MODERNIZAÇÃO, A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANA-PR.

Valor total da contratação: R$ 47.884,48 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Critério de Julgamento: Menor Preço por lote, conforme justificativa constante no item 7.1 do Estudo Técnico Preliminar.

Modo de disputa: Aberto e Fechado

- Intervalo mínimo entre lances: R$ 10,00 (dez reais) em relação ao melhor lance ou proposta
- Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 02 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes.

Prazo de Execução: Reformulação, Implantação e Treinamento do Web Site: de acordo com o cronograma de execução, constante no Anexo I - Termo de Referência; Manutenção, Hospedagem e Suporte do Web site: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

Vigência do Contrato: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

Data e horário da sessão: 15/05/2026 às 08:30 horas (horário de Brasília)

Data limite para encaminhar as propostas: até às 08:29 horas do dia 15/05/2026.

Local de Realização: Plataforma Licitanet - Licitações On Line, www.licitanet.com.br, no qual o edital está disponível para "download".

Responsáveis pelo certame: Pregoeiro: Rodrigo Pistor, Equipe de apoio: Thais Aparecida Mulza e Elizangela Aparecida Guanais Mineiro, designados pela Portaria nº 402/2026, de 14/04/2026, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito Municipal.

Contato: (44) 3113-0355 (das 08h00 às 11h:30min, das 13h00 às 17h30min)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Licitação Exclusiva ME, EPP e Equiparadas
Os fundamentos: art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
Processo Administrativo n° 037/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, sediado na Rua José de Anchieta, nº 1641, Centro, CEP: 87.750-140, nesta cidade por meio da Secretaria Geral da Administração, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014, e Lei Complementar Municipal nº 026/2017 de 19/10/2017, Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e as alterações previstas pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023 e Decreto Municipal nº 132/2023 e demais legislação aplicável, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM MODELO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, CONTEMPLANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E TRATAMENTO DE BASE DE DADOS EXISTENTE, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, HOSPEDAGEM E PROCESSAMENTO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A MODERNIZAÇÃO, A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANA-PR., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, conforme justificativa constante no item 7.1. do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. *As proponentes deverão cotar todos os itens do lote, para que sua proposta seja válida.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na **Plataforma Licitanet - Licitações On Line** (www.licitanet.com.br).

2.1.1. O credenciamento dar-se-á pela distribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtidas junto à Plataforma Licitanet - Licitações On Line.

2.1.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: (34) 2512-6500 – Opção 2, WhatsApp (34) 3014-6033, ou através da **Plataforma Licitanet - Licitações On Line** ou pelo e-mail **fornecedor@licitanet.com.br.**

2.1.4. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados

diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.5. *Neste certame, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.14. Da participação das empresas em consórcio:

2.14.1. Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.

2.14.2. A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

2.14.3. A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

2.14.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.14.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

2.15. Da participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

2.15.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1. Neste certame exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor total do lote;

4.1.2. Marca e modelo (se for o caso);

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. A proponente que deixar de cotar algum item, será automaticamente desclassificada, tendo em vista que o critério de julgamento é menor preço GLOBAL.

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

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

4.6. É vedada a identificação dos licitantes antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação, devendo os proponentes, quando ofertarem serviços ou bens de sua fabricação, identificar a marca como própria.

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

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

4.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

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

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

5.8. 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$ 10,00 (dez reais).*

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado aberto e fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

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

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

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

5.14. 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.

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

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

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

5.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

5.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.17.2.2. empresas brasileiras;

5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e definido o resultado da classificação das propostas, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes e divulgada a todos os interessados através da ata de realização do pregão eletrônico, anexada aos autos do processo licitatório.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1.SICAF;

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

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6.1 e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

7.1.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

7.1.2.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.2.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.2.3. 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, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.3. A documentação exigida neste item deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

7.1.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. Será exigida Declaração Conjunta da licitante, subscrita por seu representante legal, de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Socia; Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado; Não Parentesco nos termos da Súmula vinculante nº 13 – STF, Acórdãos 2745/10 e 2290/2019 Tribunal Pleno, TCE/PR, nos §§ 1º e 2º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo II.**

7.2.1. Em caso de incongruências no Termo de Declarações Conjuntas, disponibilizado por upload, o Pregoeiro poderá solicitar manifestação do representante da empresa na Plataforma Licitanet, durante a abertura do certame. O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, enviados por meio do sistema, em formato digital, mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

7.7. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.7.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (44) 3113-0355. A proponente poderá agendar e realizar a visita para pleno conhecimento do local, até o último dia útil anterior a data fixada para a abertura da sessão pública, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das13:00 às 17:00 horas, conforme modelo constante no **Anexo III**.

7.7.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.7.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.7.3.1. É recomendado à proponente, quando da visita ao local dos serviços, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta.

7.7.3.2. Todos os custos associados com a visita ao local do(s) serviço(s) serão arcados integralmente pela própria proponente.

7.7.4. O representante da proponente, será autorizado pelo licitador a entrar em sua propriedade com a finalidade de proceder a visita e inspeção. A proponente será responsável por danos pessoais (fatais ou não), perdas ou prejuízos materiais e qualquer outra perda, dano, custos e despesas causados, os quais não teriam ocorrido senão pelo exercício dessa autorização. A proponente deverá tomar conhecimento da situação em que se encontra o local de realização dos serviços, sendo a visita facultativa.

7.7.5. Caso o licitante opte por não realizar vistoria/visita técnica, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal de Renúncia a Visita Técnica, assinada pelo responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante do **Anexo IV**.

7.7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e que não tenham sido apresentados pelo licitante ao decurso do prazo do item anterior.

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

7.10. A exigência dos documentos de habilitação ou a sua verificação através do SICAF, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que consta no Termo de Referência, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Após o decurso do prazo para entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será inabilitado, devendo o pregoeiro examinar a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.

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

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.16. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.16.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.16.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital.

7.16.3. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.16.2 "a", que deverá prever:

I. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

II. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

III. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

IV. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação.

7.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.17.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.18. Concluída a fase de habilitação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) 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.

7.18.1. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser encaminhada em formato digital, via sistema Licitanet (módulo "Proposta Final" – no rol de menus da Sala de Disputa), sendo facultado ao licitante a opção de assinar digitalmente a proposta disponibilizada pela própria plataforma.

7.18.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

8.1. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. Na hipótese de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021, será utilizado o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 42/2020, ou outro índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8.2. Para ocorrer a recomposição, deverá a empresa encaminhar documento comprobatório e solicitante, constando o motivo/causa, os índices a serem utilizados; que deverá ser aprovada e pactuada entre as partes;

8.3. Caso a empresa não encaminhe antecipadamente este documento, não ocorrerá a recomposição.

8.4. O valor reajustado será pago a partir da publicação do aditivo contratual, não se aplicando aos produtos já utilizados.

8.5. O reajuste bem como as reduções de valores, serão acompanhados pelo Fiscal do contrato, o qual exercerá a mais ampla e completa fiscalização sobre os preços praticados.

8.6. O Município terá o prazo de até 30 (trinta) dias para análise e resposta aos pedidos de repactuação e restabelecimento do reequilíbrio econômico.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Caberá ao gestor do contrato, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de licitações para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.1.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

9.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.1.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.1.5. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

9.1.6. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.1.7. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

9.1.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

9.1.9. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.2. Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxilio da fiscalização administrativa; e o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.2.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

9.2.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.2.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

9.2.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.2.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.2.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.2.8. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

9.2.9. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

9.2.10. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.2.11. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.2.12. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.2.13. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato;

9.2.14. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência:

9.3. Ficam designados os agentes políticos e servidores públicos abaixo relacionados, para exercerem a função de gestores e fiscais de contratos, como segue:

SECRETARIA	GESTOR (*)	FISCAL	CARGO	ATO NOMEAÇÃO
SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO	MARICLEY PIMENTA DE SOUZA YAMAMOTO	MARIA EDUARDA SANTOS CIBOLDI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PORTARIA Nº 242/2026
(*) Gestor indicado, bem como a quem lhe venha suceder ou substituir no exercício de suas funções a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no(s) contrato(s)/ ata(s) de registro de preços, decorrentes deste edital.				

9.4. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

9.5. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades de gestão e fiscalização.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.altoparana.pr.gov.br ou no Portal: Plataforma Licitanet - Licitações On Line, www.licitanet.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração ou ao funcionamento dos serviços públicos, ou ao interesse coletivo;

11.1.6. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto licitado, sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.9. fraudar a licitação;

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

11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.3.6. a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

11.3.7. a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.7, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

11.4.3. Para a infração prevista no item 11.1.4, a multa será de, no máximo 10% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 263/2023.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de

impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios eletrônicos: em campo específico da Plataforma Licitanet - Licitações On Line, www.licitanet.com.br, ou endereçado ao correio eletrônico: licitacao@altoparana.pr.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) adjudicatário(s) terá(ão) o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 263/2023.

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

13.2. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

13.3. O Termo de Contrato será assinado preferencialmente por meio de assinatura digital e divulgado no Painel Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

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

13.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração poderá convoca-los novamente para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço do adjudicatário, desde que respeitado o valor estimado no Termo de Referência, nos termos do art. 90, § 4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Frustrada a negociação, pode a Administração adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, respeitados a ordem de classificação e o valor estimado, nos termos do art. 90, § 4º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada por razões de interesse público, desde que presentes os requisitos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba às licitantes qualquer direito a indenização por estes motivos.

14.11. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.12. As licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

14.13. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, comprometem-se que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.licitanet.com.br e www.altoparana.pr.gov.br ou licitacao@altoparana.pr.gov.br.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.15.2. ANEXO II – Modelo de Declaração Conjunta

14.15.3. ANEXO III – Modelo de Atestado de Visita

14.15.4. ANEXO IV – Modelo de Renúncia da Visita Técnica

14.15.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal e Aparelhamento

14.15.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta Ajustada

14.15.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

Alto Paraná, Estado do Paraná, 27 de abril de 2026.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
Prefeito Municipal
18ª Gestão Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355 Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para disponibilização de solução integrada de tecnologia da informação destinada à gestão pública municipal, em modelo de licenciamento de uso de software, contemplando a prestação de serviços técnicos necessários à sua implantação e operação, incluindo configuração e parametrização do sistema, migração e tratamento da base de dados existente, capacitação de usuários, hospedagem e processamento em ambiente de computação em nuvem, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, fornecimento de atualizações tecnológicas e suporte técnico continuado, com o objetivo de garantir a modernização, a eficiência e a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município de ALTO PARANÁ – PR.

LOTE 01: EXCLUSIVO ME E EPP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMULAÇÃO DO WEB SITE/ IMPLANTAÇÃO/ MANUTENÇÃO TÉCNICA/ SUPORTE/ CERTIFICADO SSL POSITIVE E HOSPEDAGEM DE WEB SITE PERSONALIZADO PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ, COM SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA GERENCIAMENTO DE 100% DO CONTEÚDO (TEXTOS, FOTOS, ANEXOS, ÁUDIOS E VÍDEOS), INCLUINDO CONFIGURAÇÃO DE PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E TRATAMENTE DA BASE DE DADOS EXISTENTE, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, HOSPEDAGEM E PROCESSAMENTO EM AMBIENTE E COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, DESENVOLVIMENTO DE APLICATIVO PARA SMARTPHONES E TABLETS COM SISTEMA OPERACIONAL ANDROID, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO EXECUTIVO E FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, BEM COMO HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DE 100 CONTAS DE E-MAIL, VINCULADAS AO DOMÍNIO: WWW.ALTOPARANA.PR.GOV.BR. O SISTEMA DEVERÁ ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), COM CERTIFICADO SSL POSITIVE, GARANTINDO A SEGURANÇA, SIGILO E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento e implantação de um novo website institucional responsivo para a Prefeitura Municipal de Alto Paraná, com layout exclusivo e personalizado, sendo vedada a utilização de templates ou	SERVIÇO	01	R$ 6.666,67	R$ 6.666,67

	modelos padronizados. A solução deverá contemplar sistema administrativo para gestão de, permitindo a atualização e administração das informações do portal, bem como a disponibilização de módulo específico para publicação e gerenciamento do Diário Oficial Eletrônico. Deverá estar incluída, ainda, a realização de treinamento presencial para utilização da plataforma pelos servidores designados, com carga horária mínima de 8 (oito) horas. Migração da base de dados atualmente existente, estimada em aproximadamente 60 GB, bem como a migração de 100 contas de e-mail institucionais, totalizando cerca de 120 GB de dados.				
2	Serviços técnicos voltados à manutenção, suporte operacional e hospedagem do website institucional e do sistema de Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, assegurando pleno funcionamento, estabilidade e atualização contínua da plataforma. O serviço deverá contemplar suporte técnico para atendimento às demandas operacionais, correções evolutivas e acompanhamento permanente da solução, garantindo que o portal institucional e o Diário Oficial permaneçam sempre disponíveis, seguros e atualizados. A contratação inclui ainda a disponibilização de infraestrutura completa de hospedagem em ambiente seguro e de alta disponibilidade, com capacidade mínima de 80 GB de armazenamento	MESES	12	R$ 1.786,83	R$ 21.441,96

	destinados ao portal institucional e ao sistema de Diário Oficial Eletrônico. Também estará contemplado o serviço de correio eletrônico institucional, permitindo a criação ilimitada de contas de e-mail vinculadas ao domínio oficial da Prefeitura, com capacidade total de armazenamento de até 200 GB para mensagens e arquivos associados. O site deverá conter certificado SSL seguro.				
3	Prestação de serviços para implantação e parametrização de solução tecnológica em ambiente web destinada à gestão esportiva, incluindo a realização de treinamento para os usuários com carga horária mínima de 06 (seis) horas. A solução deverá contemplar a disponibilização de aplicativo móvel compatível com as plataformas Android e iOS, permitindo o gerenciamento de competições, equipes e atletas, bem como o acompanhamento e a divulgação de resultados.	SERVIÇO	01	R$ 6.266,69	R$ 6.266,69
4	Prestação de serviços de hospedagem do sistema de gestão esportiva em ambiente web, contemplando manutenção técnica de natureza corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico contínuo aos usuários. A contratação deverá incluir a disponibilização de infraestrutura com capacidade mínima de 20GB de armazenamento, além da manutenção e do suporte ao aplicativo móvel integrado ao sistema, nas plataformas Android e iOS.	MESES	12	R$ 522,48	R$ 6.269,76
5	Implantação e treinamento de Portal com informações sobre a COVID-19 e	SERVIÇO	1	R$ 1.539,40	R$ 1.539,40

	Vacinação, com sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo e ferramentas de acessibilidade.				
6	Manutenção, suporte e hospedagem (10GB de em disco) de Portal com informações sobre a COVID-19 e Vacinação, com sistema administrativo para gerenciamento de conteúdo e ferramentas de acessibilidade	MESES	12	R$ 475,00	R$ 5.700,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R$ 47.884,48 (quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos),

1.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2 A contratação se enquadra como um serviço continuado devido à natureza das atividades envolvidas, que exigem a prestação de serviços contínuos, com manutenção regular e acompanhamento constante ao longo do tempo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

a) Utilização de infraestrutura de hospedagem em datacenter que adote práticas de eficiência energética, preferencialmente com certificações reconhecidas (ex: ISO 14001, ISO 50001 ou equivalente);

b) Adoção de soluções em nuvem que reduzam o consumo de energia e a necessidade de infraestrutura física local;

c) Implementação de rotinas de backup e armazenamento digital, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos;

d) Desenvolvimento de sistema com acessibilidade digital, conforme diretrizes do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico), promovendo inclusão social;

e) Preferência por tecnologias que otimizem o uso de recursos computacionais e reduzam o consumo de processamento e armazenamento;

f) Destinação adequada de equipamentos eventualmente utilizados na execução contratual, conforme legislação ambiental vigente.

4.1.1 A contratada deverá declarar, quando solicitado, as práticas adotadas para atendimento aos critérios de sustentabilidade.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, resta vedada a subcontratação, ainda que parcial.

Garantia da contratação

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

4.3.1 O objeto se classifica como bem de consumo comum?

43.2 Sim, considerando as definições dispostas no Decreto Municipal n° 252/2023, o objeto deste Estudo Técnico não se enquadra como bem de luxo, observando as seguintes características:

- Disponibilidade no mercado próprio, isto é, que o objeto esteja disponível para compra ou contratado a qualquer momento;
- Padronização, que ocorrerá quando forem pré-determinados os atributos essenciais do objeto, de forma objetiva e uniforme, cujas características sejam invariáveis ou então, sujeitas a diferenças mínimas;
- Desnecessidade de especialização para satisfação da Administração, ou seja, o bem será comum se apto a satisfazer necessidades comuns, não precisando conter características peculiares para atingir seus objetivos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.**IMPLANTAÇÃO**- Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou se estiver implantando nova tecnologia ou novas plataformas, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos web site em uso.

5.2.**TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS** -Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou estiver implantando novas plataformas, deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema ou novas plataformas. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades, o treinamento e capacitação serão realizados no endereço Rua José de Anchieta, nº 1641, na cidade de Alto Paraná-PR, nas dependências da Prefeitura Municipal de Alto Paraná-PR.

5.3. Em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato a contratada deverá layout personalizado para o novo Site.

5.4. - Em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, o Novo Site, Diário Oficial Eletrônico, Portal do Covid-19 com Aplicativo, deverão estar no ar e todos os dados do site atual deverão estar importados para o novo site.

5.5. - Em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, o aplicativo mobile do Web Site deverá estar no ar com todas as funcionalidades descritas no anexo deste Termo de Referência.

5.6. - Posteriormente a Implantação, a Contratada deverá Prestar Treinamento in-loco aos servidores municipais que passarão a operar os Sistemas.

5.7.- As solicitações de alteração e correção deverão ser efetuadas em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.8. - O prazo de execução dos serviços para Manutenção Hospedagem e Suporte do Web site: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

Garantia

5.4. O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o prazo estabelecido pelo fornecedor seja maior, prevalece este)

Matriz de Riscos

5.5. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a utilização da Matriz de Riscos é de modo geral facultativa, sendo, no entanto, obrigatória nas contratações de grande vulto e também nas contratações integradas e semi-integradas. Porém, este não é o caso dessa contratação, não sendo obrigatória a Matriz de Riscos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

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

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

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

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

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

7. Da gestão e fiscalização do contrato (ata de registro de preços)

7.1 Caberá ao gestor do contrato, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de licitações para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.1.1.1 coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

7.1.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.1.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.1.1.4 coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo

da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.1.1.5 coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos.

7.1.1.6 elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei n° 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.1.1.7 coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

7.1.1.8 realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.1.1.9 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.1.2 Caberá ao fiscal do contrato, o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxilio da fiscalização administrativa; e o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.1.2.1 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

7.1.2.2 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das

faltas ou dos defeitos observados;

7.1.2.3 emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

7.1.2.4 informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.1.2.5 comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

7.1.2.6 fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

7.1.2.7 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.1.2.8 participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

7.1.2.9 auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.1.2.10 realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.2.11 prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.1.2.12 verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.1.2.13 examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato;

7.1.2.14 atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência:

7.1.2.15 auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

7.1.2.16 realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.2 O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

7.3 As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades de gestão e fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.9.1 o prazo de validade;

8.9.2 a data da emissão;

8.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5 o valor a pagar; e

8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.17 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.18 Os Itens 1,3 e 5 serão pagos em parcela única, após a execução integral dos respectivos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após o seu recebimento.

8.19 Os Itens 2,4 e 6 serão pagos mensalmente em 12 (doze) parcelas, de forma contínua, conforme a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do fiscal do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após o seu recebimento.

8.20 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de compensação financeira, que será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438365$

$365 \qquad 365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será CONTÍNUO

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

9.4 Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).

9.5 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado), em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de Contrato Social o mesmo deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

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

9.7 Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS) expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.11 Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

9.12 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido nos últimos 03 (três) meses;

9.13 Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

9.14 Declaração Conjunta da licitante, subscrita por seu representante legal, de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Socia; Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado; Não Parentesco nos termos da Súmula vinculante nº 13 – STF, Acórdãos 2745/10 e 2290/2019 Tribunal Pleno, TCE/PR, nos §§ 1º e 2º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Que os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.

Qualificação Econômico-Financeira

9.15 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 03 (três) meses, da data de abertura da licitação prevista no Edital;

Qualificação Técnica

9.16 A licitante deverá apresentar no mínimo 01 certidão e/ou atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços ou fornecimentos compatíveis em características, complexidade tecnológica e operacional com o objeto desta licitação, relacionados à disponibilização, implantação e suporte de sistemas informatizados de gestão compatíveis com o termo de referência do presente edital.

9.17 O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado do órgão emissor e constar o seguinte:

a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, Razão Social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

b) dados da empresa licitante: Razão Social, CNPJ, endereço;

c) descrição dos serviços prestados e referência quanto à qualidade de desempenho.

Outras Comprovações

9.18 Atestado de visita expedida pelo licitador ou Declaração de Renúncia a Visita Técnica, de acordo com o modelo constante no edital.

9.19 A visita técnica deverá ser realizada até a data anterior a data de abertura da sessão, devendo ser agendada com antecedência com a Sra. Maricley Pimenta de Souza Yamamoto, Secretária Geral da Administração, através do telefone: (44) 3113-0355. No final da visita técnica será emitido o Atestado de Visita Técnica, conforme anexo do edital.

9.19.1 Caso a proponente opte por não realizar a visita técnica, esta deverá entregar Declaração de Renúncia a Visita Técnica, na qual a Proponente ficará responsável por qualquer prejuízo, seja de natureza econômica quanto de natureza técnica, que venha ocorrer durante a execução do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 47.884,48 (quarenta e sete mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1. do Termo deste Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O pagamento da execução do serviço se dará com Recursos Próprios, através da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 03 - SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 01 – Administração Geral

Func. Progr. 04.122.0004.2.005 - Manutenção da Divisão de Administração Geral

Conta: 40

Fonte: 0000

Recursos: Livres

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
3.3.90.39.99.99 – Demais serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

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

12. Anexo

I. Características técnicas obrigatórias do website.

Alto Paraná-PR., 17 de abril de 2026.

Juliana Grego Toná
Auxiliar Administrativo
Responsável pelo Termo de Referência

Maricley Pimenta de Souza Yamamoto
Secretária Geral da Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355 Cx. Postal 61–CEP:87750-000-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGÁTORIAS DO WEBSITE

1. Desenvolvimento e Implementação de Novo Portal Oficial para o Município de Alto Paraná, com Layout Exclusivo e Personalizado, contemplando também a implantação do sistema de Diário Oficial Eletrônico.

1.1. A solução deverá incluir a importação e migração dos dados atualmente existentes no portal e no sistema de publicações oficiais, bem como a prestação de serviços de hospedagem, suporte técnico e manutenção da plataforma, observando as especificações e características descritas a seguir;

1.2. Através de área restrita, os administradores poderão atualizar todo o conteúdo do Site - O sistema administrativo deverá ser criado de forma hierárquica, onde cada módulo do site poderá ser administrado por pessoas diferentes, de forma a dividir o trabalho e de maneira que um administrador não consiga alterar o modulo pertencente a outro administrador;

1.3. O portal deverá contemplar todos os módulos exigidos no relatório de auditoria do MinistérioPúblico do Paraná;

1.4. Informações sobre o município - conteúdo para uso como referência de pesquisa, com informações sobre a história do município, índices, demografia, produção, população, etc;

1.5. Sistema de notícias, destinado à publicação de notícias com galeria de fotos, arquivosanexos e vídeos;

1.6. Sistema de busca de notícias dentro do site;

1.7. Sistema de Leis e Atos Municipais - com busca por ano, número e súmula - Todos os anexos em pdf poderão receber a assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

1.8. O sistema deverá utilizar o certificado digital A1;

1.9. O sistema deverá fazer a assinatura digital no momento do upload da publicação;

2. Galeria de Obras:

2.1. Sistema dinâmico que possibilita cadastrar várias obras, com fotos, as quais poderão ser inseridas gradativamente, de acordo com o andamento da obra, conforme determina a lei nº 3396 de 03 de dezembro de 2021.

3. Telefones úteis:

3.1. Lista de todos os prefeitos e gestões - Sistema dinâmico para cadastrar o nome de todos os prefeitos e suas gestões.

3.2. Conheça o Prefeito: Sistema dinâmico que possibilita cadastrar currículo e foto do prefeito e vice-prefeito em exercício.

4. Galeria de eventos:

4.1. Sistema dinâmico que possibilita cadastrar eventos com galeria de fotos.

4.2. Agenda cultural

4.3. Papéis de Parede: Sistema dinâmico de inclusão de popups flutuantes, para campanhas publicitárias da Prefeitura;

4.4. Sistema de enquete;

4.5. Guia Comercial do Município: Sistema dinâmico para o cadastro de todas as empresas do município divididas em categorias, onde será possível cadastrar: Nome da empresa, endereço, telefone, endereço dosite, e-mail, etc;

4.6. Links

4.7. Pontos Turísticos:

4.8. Sistema para o cadastro dos pontos turísticos da cidade com galeria de fotos.

4.9. Downloads: Sistema para o cadastro de arquivos para download, separados por categoria.

4.10. Sistema dinâmico para cadastro de informações de todas as escolas municipais.

4.11. Sistema dinâmico para cadastro de informações dos hospitais e postos de saúde do município.

4.12. Ouvidoria: Módulo integrado ao Site Oficial do Município, para que o contribuinte possa efetuarreclamações, sugestões, ou até mesmo solicitar algum serviço;

4.13. O sistema gera um número de protocolo para que o contribuinte possa acompanhar a solicitação via internet;

4.14. O contribuinte poderá fazer consulta pelo número do protocolo, por período;

4.15. Deverá apresentar relatório estatístico de atendimentos para população com totalizaçõese gráficos;

416. Sistema dinâmico para cadastro do plano diretor do município;

4.17. Sistema dinâmico para cadastro de fotos no banner superior do site;

4.18. Cadastro dos conselhos municipais: Com os seguintes campos: nome do conselho e seus respectivos integrantes: titulares e suplentes, assim como o cargo e instituição ou órgão que cada

membro representa. Dados para contato com o conselho, calendário anual de reuniões, endereço dos locais das reuniões e arquivos contendo as atas das reuniões e resoluções aprovadas, conforme determina a lei nº 3283 de 24 de março de 2021;

4.19. Lista de espera – Veículos e Máquinas Agrícolas – publicação da lista de espera para utilização dos veículos e máquinas agrícolas do Município contendo tipo de máquina, data do registro da solicitação e identificação do solicitante, conforme determina a Lei nº 3.705, de 14de agosto de 2024;

4.20. Processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores – publicação dos processos de solicitação de poda, corte, remoção e replantio de árvores e respectivos laudos de autorização, conforme determina a Lei nº 3.704, de 14 de agosto de 2024;

4.21. Horário de atendimento;

4.22. Suporte - Canal de atendimento à Prefeitura para abertura e acompanhamento de suporte técnico;

4.23. Serviço de Hospedagem e manutenção do site, em Data Center no Brasil;

4.24. Sistema para Criação de hot site para cada departamento do município;

4.25. Atendimento aos critérios legais predeterminados do Índice de Transparência da Administração Pública.- ITP, instituído pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, conforme parâmetros da Resolução nº 09/2018 da ATRICON – Associação dos Membrosdos Tribunais de Contas do Brasil;

4.26. Serviço de Webmail com o e-mail oficial do município, com 100 contas de e-mail, totalizando cerca de 120 GB de dados;

5. e-SIC:

5.1 Sistema web com as seguintes características:

5.1.1. O cidadão terá acesso ao portal e-SIC através do web site oficial do município, através doqual poderá realizar novas solicitações e acompanhar o andamento delas;

5.1.2. O usuário poderá fazer o acesso como anônimo ou realizar previamente um cadastro, contendo informações pessoais e/ou da empresa (em caso de Pessoa Jurídica), bem como gerar uma senha de acesso;

5.1.3. Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informações recebidos, atendidos, indeferidos;

5.1.4. O sistema permite o envio de arquivo anexo no protocolo;

6. Diário Oficial Eletrônico:

6.1. Implantação, hospedagem e manutenção técnica do sistema de Publicações Oficiais (Diário

Oficial Eletrônico do Município), com os seguintes itens:

6.2. Criação de categorias e subcategorias;

6.3. Indexação automática de conteúdo para consultas por qualquer palavra existente em qualquer publicação;

6.4. Assinatura eletrônica atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

6.5. Assinatura eletrônica no momento do upload da publicação;

6.6. Carimbo do Tempo, emitido por Autoridade de Carimbo do Tempo, utilizando data e hora do relógio atômico brasileiro, bem como, auditado e sincronizado por Sistemas de Auditoria e Sincronismo da Rede de Carimbo do Tempo da ICP-Brasil, em todas as publicações do diário oficial eletrônico;

6.7. O Sistema não tem limitação de quantidade de Publicações e Carimbos do tempo;

6.8. Exibição dos Dados de Validação da Assinatura Digital e também os Dados do Carimbo do Tempo na tela Visualização dos Documentos, publicados no site da Prefeitura Municipal;

6.9. Emissão de comprovante de Publicações com os seguintes dados: Data de publicação, categoria de publicação, descrição do arquivo publicado; Dados do Certificado digital: Titular, CPF / CNPJ, tipo de certificado, empresa, expedidora, empresa certificadora, unidade organizacional, data de expedição, data de validade; Dados do Carimbo do tempo: data do carimbo, número de série e entidade emissora;

7. Certificado Digital SSL/TLS

7.1. A solução deverá contemplar o fornecimento, instalação e manutenção de certificado digital SSL/TLS válido, emitido por Autoridade Certificadora reconhecida, com as seguintes características mínimas:

a) Criptografia mínima de 256 bits;

b) Compatibilidade com os principais navegadores e dispositivos móveis;

c) Validação de domínio (DV) ou superior (OV ou EV);

d) Suporte a HTTPS com cadeado de segurança ativo;

e) Renovação automática durante toda a vigência contratual;

f) Garantia de integridade e confidencialidade dos dados trafegados;

g) Suporte a protocolos TLS atualizados (TLS 1.2 ou superior).

7.2 Disponibilização e Implantação de Solução Tecnológica em ambiente web para Gestão Esportiva, contemplando o aplicativo móvel nas plataformas ANDROID E IOS.

7.3 A contratação deverá incluir serviços de manutenção técnica do sistema, suporte aos usuários e hospedagem da solução em infraestrutura adequada para sua operação contínua, conforme os módulos a seguir.

8. Cadastros:

8.1. Possibilitar o cadastro único de pessoas, validado por CPF ou documento estrangeirogerando um banco de dados;

8.2. O sistema deverá gerar Log de acessos de todas as telas do sistema, com todos os registros de inclusão, edição e exclusão.

8.3. Possibilitar o cadastro dos locais de competição com endereço e coordenadas GPS paravisualização do mapa no sistema e no aplicativo;

8.4. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos contendo 4 linhas de referência e duas logo, a seremutilizados nos documentos oficiais e súmulas de jogos.

8.5. Possibilitar a pré-visualização do documento;

8.6. Possibilitar o cadastro de notificações a serem disparadas através do recurso pushnotification que serão visualizadas através do aplicativo;

8.7. Possibilitar o cadastro de pesquisas separadas por categoria e período.

8.8. Deverá ser possível adicionar perguntas e respostas e enviar para usuários do aplicativo e para área restrita das delegações. Os resultados dessas pesquisas serão apresentados na dashboard do sistema e através de relatórios;

8.9. Deverá possuir gerador dinâmico de declaração com possibilidade de impressão e envio por e-mail de arquivo PDF;

8.10. Possibilitar o cadastro de funções para vinculação na declaração;

8.11. Possibilitar o cadastro de modelos de declaração, sendo possível informar o cabeçalho a ser utilizado e a função.

8.12. Possibilitar informar o nome, cargo e a inserção de assinatura digitalizada de duas pessoas.

8.13. Possibilitar publicações de "Chamamento Público" podendo inserir editais;

9. **Configurações:**

9.1. Possibilitar o cadastro de jogos oficiais informando o formato do evento, podendo ser etapa única ou múltiplas etapas, esfera de delegação correspondente e a logo marca.

9.2. Possibilitar filtrar quais esferas de delegação podem visualizar e realizar inscrições para determinados jogos

9.3. Possibilitar a parametrização das modalidades que serão disponibilizadas, informando em qual etapa(s) ela será disputada(s) de acordo com o formato do evento.

9.4. Possibilitar informar o quantitativo máximo de atletas em cada modalidade por categoria de campeonato e naipe.

9.5. Possibilitar vínculo de usuário com permissão de gestor para configurar eventos em jogos oficiais, não permitindo que tenha acesso a um tipo de jogos oficiais no qual não

esteja vinculado.

9.6. Possibilitar a parametrização de pontuação para classificação geral a ser utilizada como parâmetro para as classificações por modalidade/naipe e classificação geral do evento.

9.7. Possibilitar a parametrização de quantitativo máximo de pessoas inscritas na comissão técnica e dirigentes para cada tipo de jogos oficiais.

9.8. Possibilitar o cadastro de categorias de locais de apoio (Serviços de Hospedagem (hotéis, Pousadas, Escolas, Universidades, outros), Serviços de Saúde (hospitais, postos de saúde, outros), forças de segurança (Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária Federal, Polícias Federal, Militar, Civil, Municipal, outros), Serviços de Alimentação (Restaurante Central, restaurantes e lanchonetes, outros) e outros locais de apoio), com inserção de logomarca e visualização no aplicativo.

9.9. Possibilitar o cadastro de tipo de escola (Municipal, Estadual, Federal ou Particular), podendo informar sigla e descrição.

9.10. Possibilitar que o cadastro da escola seja realizado como uma delegação/equipe esportiva e deverá possibilitar a vinculação da esfera e tipo de escola.

9.11. Possibilitar a parametrização de categorias de campeonato (faixa etária permitida). A categoria só poderá ser inserida ou alterada nos jogos oficiais em que o usuário tenha permissão.

9.12. Possibilitar a configuração de funções de pessoas, separadas por categorias, as quais serão utilizadas para geração e controle de credenciais e quantitativo de inscrições nos eventos.

9.13. Possibilitar a configuração de cor de tarja e cor de texto que serão impressos nas credenciais para controle de acesso nos eventos.

9.14. Possibilitar o cadastro de legenda para informação de desistência de equipe em competições podendo informar: sigla, descrição e cor de apresentação no quadro de inscritos.

9.15. Possibilitar o cadastro de regionais podendo vincular os municípios pertencentes.

9.16. Possibilitar o cadastro de macrorregionais podendo vincular os municípios pertencentes.

9.17. Possibilitar o cadastro de tipos de vínculo de atletas permitidos na competição.

9.18. Possibilitar o cadastro de modalidades esportivas, podendo informar o nome e logomarca.

9.19. Possibilitar o cadastro de provas esportivas vinculadas a uma modalidade

10. Usuários do Sistema:

10.1. Possibilitar a vinculação de usuário com identificação única através de e-mail.

10.2. Possibilidade de vinculação de um usuário a um evento específico com privilégios degerenciamento da competição.

10.3. Possibilitar alternância de perfil de acesso com visualizações de acordo com o perfilselecionado.

11. Eventos:

11.1. Possibilitar o cadastro de evento com vínculo dos jogos oficiais herdando todas as configurações realizadas no módulo jogos oficiais.

11.2. Possibilitar o vínculo do cabeçalho a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento.

11.3. Possibilitar o vínculo do rodapé a ser utilizado nos relatórios e súmulas do evento,

11.4. Possibilitar o vínculo da credencial que será utilizada no evento

11.5. Possibilitar informar a disponibilização de refeitório para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.

11.6. Possibilitar informar a disponibilização de alojamento para futura solicitação das equipes no momento de inscrição no evento.

11.7. Permitir o upload de arquivos na inscrição de atletas.

11.8. Permitir o Download da credencial em formato PDF

11.9. Possibilitar a obrigatoriedade de atualização cadastral das delegações no momento da inscrição no evento.

11.10. Possibilitar o controle de períodos da competição

11.11. Período dos jogos

11.12. Período de inscrição de pessoa jurídica

11.13. Período de inscrição de dirigentes e comissão técnica

11.14. Período de inscrição de atleta

11.15. Período da sessão preliminar

11.16. Em caso de evento múltiplo o sistema deverá possibilitar, informar os períodos da competição referente a cada etapa do evento.

11.17. Possibilitar a replicação de um evento para todas as regionais e macrorregionais pré configuradas no sistema.

11.18. Na ausência de alguma modalidade e/ou prova, o sistema deve permitir ao usuário o cadastro de novas modalidades e/ou provas.

11.19. Possibilitar alterar o período de inscrição de forma individualizada para cada modalidade do evento.

11.20. Possibilitar o vínculo de municípios sede do evento.

11.21. Possibilitar o cadastro de anexos separados por modalidades

11.22. Possibilidade de cadastro de anexos gerais

11.23. Possibilidade de habilitar notificação de anexos no aplicativo

11.24. Possibilitar o cadastro de artigos podendo informar os seguintes

campos: data, título e link.

11.25. Possibilitar o cadastro de banner podendo informar o título e fazer o upload da imagem.

11.26. Possibilitar o cadastro da comissão organizadora e seus membros.

11.27. Possibilitar a geração e impressão das credenciais de forma avulsa ou em lote através das categorias: dirigentes, arbitragem, CCO e delegação.

11.28. Possibilitar habilitação de transporte a ser incluída na credencial

11.29. Possibilitar habilitação de refeitório a ser incluída na credencial

11.30. Possibilitar habilitação de alojamento a ser incluída na credencial

11.31. Possibilitar a geração de uma credencial com acesos e serviços ilimitados.

11.32. Possibilitar a visualização de todas as delegações inscritas no evento, com possibilidade de acesso as pré-inscrições de modalidades e relação de atletas, dirigentes e comissão técnica

11.33. Possibilitar o cadastro de locais de apoio, separados por categoria, podendo informar descrição, observações, endereço e localização geográfica para disponibilização no aplicativo.

11.34. Possibilitar o gerenciamento de atletas com inscrições em mais de uma equipe informando o nome do atleta, data de inscrição, equipe, evento e modalidade, possibilitando ao gestor do evento a recusa de uma inscrição.

11.35. Possibilitar o controle de retirada de kit do evento através da leitura da credencial.

11.36. Possibilitar o cadastro de notas oficiais, podendo informar os seguintes campos: data, título, descritivo, upload de anexo e habilitar notificação aos usuários do aplicativo.

11.37. Possibilitar o cadastro do regulamento geral do evento e envio de notificação aos usuários do aplicativo.

11.38. Possibilitar o cadastro de regulamentos separador por modalidade e envio de notificação aos usuários do aplicativo.

11.39. Possibilitar a vinculação de transmissão ao vivo em rede sociais para visualização no aplicativo.

11.40. Possibilitar o vínculo dos prestadores de serviços da CCO.

11.41. Possibilitar o vínculo da arbitragem no evento informando suas respectivas modalidades e possibilidade de upload de documentos comprobatórios em formato PDF

11.42. Possibilitar a impressão de súmulas em lote com os seguintes

filtros: modalidade, data e local de competição.

11.43. Possibilitar o cadastro de eventos esportivos com as seguintes modalidades:

- Basquetebol
- Futebol
- Futsal
- Handebol
- Voleibol
- Atletismo
- Futebol 7
- Taekwondo
- Ginástica Rítmica
- Judô
- Karatê
- Tênis de Mesa
- Vôlei De Areia
- Xadrez
- Beach Tennis
- Bocha
- Bolão Capoeira
- Passeio Ciclístico
- Skate

12. NOTAS OFICIAIS:

Possibilitar o cadastro de documentos diversos para download, com notificação via aplicativo.

13. REGULAMENTOS:

Possibilitar o cadastro de documentos, com a possibilidade de separação por modalidade.

14. TRANSMISSÃO AO VIVO:

Possibilitar a vinculação de transmissão em rede sociais para visualização em aplicativo.

15. IMPRENSA:

Possibilitar o cadastro de artigos

Possibilitar o cadastro de banners

16. Relatórios:

16.1. Relatórios de Comissão Organizadora
16.2. Relatórios de Classificação
16.3. Relatórios de Relação de Atletas
16.4. Relatórios de Cartões Aplicados
16.5. Relatórios de Dirigentes e Comissão Técnica
16.6. Relatórios de Grupamento
16.7. Relatórios de Locais de Apoio
16.8. Relatórios de Locais de Competição

16.9. Relatórios de Quadro Demonstrativo de Delegação/Atletas Inscritos
16.10. Relatórios de Programação e Resultados
16.11. Relatórios de Relação de Arbitragem
16.12. Todos os relatórios deverão ser gerados em PDF;

17. HELP DESK:

17.1. Canal de acesso direto via chat e criação de tickets

18. CAMPEONATO:

18.1. Ao cadastrar um campeonato, o sistema deverá possibilitar que seja utilizado um formato de competição pré-configurado, trazendo de forma automática os seguintes campos já populados: categoria de modalidade: modalidade, sexo da modalidade, categoria do campeonato, descrição do campeonato, sistema de pontuação: tipo de pontuação, pontos de vitória, pontos de derrota, pontos de empate, pontos de desempate e vitória, pontos desempate e derrota. Idade de corte: ano mínimo de nascimento, ano máximo de nascimento, ano de nascimento de atleta exceção e quantidade de atletas de exceção. Número de atletas por equipe: quantidade mínima e máxima de atletas.

18.2. Configuração de visualização no aplicativo: visualização de cartões, controle de pênaltis perdidos/tiro de 7 metros, visualização de anexos.

18.3. Possibilitar a visualização e vinculação das equipes inscritas no campeonato, com a relação de dirigentes e comissão técnica e relação de atletas.

18.4. Possibilitar a parametrização das fases e formas de disputa de acordo com as regras de cada modalidade, podendo informar: se é fase eliminatória, se o jogo pode ou não empatar, se haverá prorrogação, se haverá decisão por pênaltis, quantidade de sets, pontuação mínima de set normal, pontuação mínima de set desempate, diferença mínima de pontos para vitória no set.

18.5. Possibilitar geração de grupamento na fase

18.6. Possibilitar a vinculação de equipe em cada grupo

18.7. Possibilitar a alteração da ordem das equipes no grupo através do recurso drag and drop

18.8. Possibilitar a geração dos grupamentos através de sorteio dinâmico, após a geração dos grupamentos o sistema deverá permitir a geração automática dos confrontos da primeira fase de acordo com as equipes de cada grupo

18.9. Possibilitar a exclusão de uma equipe do grupo

18.10. Possibilitar a exclusão do grupo na fase

18.11. Possibilitar o cadastro de confrontos por legenda na fase eliminatória

18.12. Possibilitar o cadastro de equipe de arbitragem por campeonato;

18.13. Possibilitar o cadastro de anexos diversos para disponibilização de estatutos, regulamentos e outros documentos necessários, separados por competição.

18.14. O sistema deverá possuir uma tela de acesso rápido para as principais funções da competição. Nesta tela deverá ser possível localizar um campeonato informando a modalidade, sexo e categoria, para gerenciar:

18.15. Programação: deverá ser apresentada uma relação com todas as competições de acordo com o campeonato filtrado. Deverá ser possível gerar boletim auxiliar para impressão.

18.16. Possibilitar a edição do confronto podendo informar data, horário, local, número do jogo e observações. Deverá disponibilizar opção para informar time mandante e visitante, caso o confronto tenha sido gerado por legenda.

18.17. Possibilitar a impressão de súmula do confronto.

18.18. Resultados: deverá apresentar os confrontos separados por grupo com possibilidade de lançamento dos resultados do confronto.

18.19. Os resultados deverão ser lançados por parciais de acordo com os períodos de cada modalidade.

18.20. Possibilitar informar o resultado de um confronto por WO, realizando de forma automática o cancelamento de todos os jogos futuros e a desclassificação da equipe no campeonato.

18.21. Ao informar todas as parciais e finalizar o confronto, o sistema deverá calcular automaticamente a classificação das equipes nos grupos de acordo com as regras estabelecidas na parametrização do campeonato.

18.22. Possibilitar a impressão de súmula do confronto.

18.23. Controle de Cartões: deverá apresentar em tela todos os confrontos de acordo com o campeonato filtrado e disponibilizar a opção de inclusão de cartão informando: tipo do cartão, equipe, integrante e horário de recebimento do cartão.

18.24. Deverá ser disponibilizado relatório de todos os atletas que receberam a punição de cartão e controlar se o atleta está suspenso ou não para a próxima partida.

18.25. Classificação: deverá apresentar tela com todos os grupos contendo por equipe: classificação, nome da equipe, total de pontos, quantidade de jogos, número de vitórias, número de derrotas, prós, contras, saldo e observação.

18.26. Possibilitar a edição da classificação, informar a desclassificação de uma equipe, neste caso o sistema deverá realizar automaticamente a classificação.

18.27. Possibilidade de alternar a posição no grupo através do recurso drag and drop.

18.28. O sistema deverá gerar relatório de classificação.

18.29. Súmulas: deverá apresentar em tela todos os confrontos com possibilidade de impressão individualizada da súmula ou em lote.

18.30. Possibilitar a vinculação da arbitragem no confronto.

18.31. Possibilitar a vinculação dos atletas para o jogo (de acordo com os atletas inscritos na equipe para o campeonato);

18.32. Possibilitar a alteração das cores dos uniformes das equipes para cada jogo;

18.33. Possibilitar a vinculação dos anotadores que irão operar o sistema para lançamento de cada jogo, podendo criar um cronograma de trabalho para cada anotador;

18.34. Possibilitar o cadastro das ações do jogo/competição de acordo com as regras de cada modalidade;

18.35. Deverá disponibilizar timeline do jogo/competição em tempo real (caso as ações sejam vinculadas no momento do jogo);

18.36. Possibilitar o preenchimento automático da súmula de acordo com as ações lançadas no jogo/competição;

18.37. Possibilitar o controle das equipes e seus integrantes, não permitindo que um atleta jogue em duas equipes diferentes no mesmo evento ou sub evento;

19. Área Restrita-Equipes/Delegações:

19.1. O sistema deverá permitir acesso exclusivo para as equipes/delegações onde será possível visualizar os eventos disponíveis para inscrição.

19.2. O sistema deverá controlar o acesso da equipe/delegação no evento de acordo com os períodos estabelecidos no evento: período dos jogos, mapa de inscrição, inscrição da delegação e comissão técnica e período de inscrição de atleta, disponibilizando o acesso as telas específicas de acordo com os períodos estabelecidos.

19.3. Possibilitar informar a desistência da equipe em uma ou mais modalidades.

19.4. Possibilitar a vinculação dos integrantes da comissão técnica, caso o cadastro da pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastramento da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação dos dirigentes e comissão técnica vinculados ao evento.

19.5. Possibilitar realizar a confirmação da inscrição na competição (o sistema deverá apresentar as modalidades que possuírem campeonatos de acordo com as modalidades informadas na pré-inscrição da equipe/delegação).

19.6. Possibilitar que ao selecionar uma modalidade para confirmação da inscrição, o sistema apresente os campeonatos disponíveis para essa modalidade.

19.7. Possibilitar a vinculação dos atletas no campeonato, caso o cadastro da

pessoa a ser vinculada não exista na base e dados, o sistema deverá permitir o cadastro da pessoa. O sistema deverá gerar a impressão da relação de atletas inscritos no campeonato.

19.8. O sistema deverá controlar os períodos de data de nascimento e quantidade de atletas de acordo com a parametrização realizada na configuração do campeonato.

19.9. Na vinculação do atleta em uma equipe, o sistema deverá gerar de forma automática a credencial que poderá ser impressa ou disponibilizada de forma digital com as seguintes informações: cabeçalho do evento, foto, função, nome, município, estado, serviços utilizadose QR Code a ser utilizado para validação da credencial e gerenciamento de refeitório e alojamento.

20. REFEITÓRIO

20.1. Possibilitar o cadastro dos refeitórios que serão utilizados por evento

20.2. Possibilitar o cadastro da programação de refeições separadas por refeitório e tipo de refeição podendo informar data, horário inicial e final da refeição, previsão de quantidades de refeições, observações, cardápio e upload de arquivos.

20.3. Possibilitar o controle das desistências de consumo de refeições através de lançamentos e relatórios.

20.4. Possibilitar à delegação confirmar ou cancelar sua equipe para utilização do refeitório. O sistema deverá aceitar apenas as solicitações de cancelamento realizadas de acordo com o período configurado no evento.

20.5. Possibilitar o controle de todos as pessoas que utilizaram o refeitório em cada refeição e deverá emitir relação dos confirmados que não compareceram. Este controle deverá ser realizado através da leitura do QR Code da credencial.

20.6. Possibilitar o cadastro de cardápios e refeições para divulgação no aplicativo.

20.7. Possibilitar a emissão de relatórios totalizadores com os dados coletados em cada refeição.

20.8. Apresentar em forma de gráfico o consumo das refeições por dia e por tipo de refeição.

21. TRANSPORTE

21.1. Possibilitar o cadastro de companhia de Ônibus

21.2. Possibilitar o cadastro de Hotéis.

21.3. Possibilitar o controle de Chegadas e Partidas, contendo no mínimo os seguintes campos: data e horário de partida, data e horário de chagada, tipos de transporte

21.4. Deverá possibilitar a vinculação de pessoas na viagem informando o número da passagem, código de rastreio e upload do documento de viagem.

21.5. Possibilitar o cadastro de frota de veículos

22. TRIBUNAL DE JUSTIÇA DESPORTIVA

22.1. Possibilitar o cadastro de anexos, organizados por código de justiça desportiva, quadro de punições, decisões e intimações

22.2. Possibilitar o cadastro de integrantes do tribunal podendo vincular pessoa e cargo por evento.

22.3. Possibilitar o cadastro de atletas suspensos, informando o cadastro do atleta, período de suspensão, cadastro de observações e uploads de documentos.

22.4. Possibilitar o cadastro de pessoa jurídica suspensa informando o período de suspensão, observações, upload de documentos e modalidades suspensa.

23. DASHBOARD com as seguintes visualizações:

23.1. Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por modalidade e por sexo.

23.2. Visualização da quantidade de atletas inscritos no evento por sexo.

23.3. Visualização da quantidade de dirigentes inscritos no evento por sexo.

23.4. Visualização da quantidade de integrantes da Comissão Técnica inscritos no evento por sexo.

23.5. Visualização da quantidade de árbitros inscritos no evento por sexo.

23.6. Visualização da quantidade de prestadores de serviço inscritos no evento por sexo.

23.7. Visualização da quantidade de instituições de ensino participantes do evento.

24. Portal Esportivo:

24.1. Disponibilização de site para divulgação de agendas esportivas, resultados e notícias.

24.2. Possibilidade de organização do menu do topo e do rodapé, de modo que o usuário administrador possa definir a sequência dos links e quais itens devem estar ativos.

24.3. Possibilidade de inclusão de banners.

24.4. Possibilidade de inserção de notícias com data, horário, vídeos ou transmissões ao vivo incorporadas (Youtube, Facebook e Vimeo);

24.5. Nas notícias disponibilizar ferramenta de transcrição em áudio e botões para compartilhamento de notícias (Facebook, Twitter e WhatsApp) e possibilidade de marcação de atletas, entidades ou campeonatos;

24.6. Disponibilização de relação de todos os campeonatos, mesmo os já encerrados, em ordem cronológica inversa;

24.7. Agenda de jogos com possibilidade de filtrar por modalidade, naipe,

equipe e período.

24.8. Apresentação das equipes com seus respectivos logotipos ou escudos, inclusão do histórico da equipe e notícias vinculadas;

24.9. Apresentação de página para cada estrutura esportiva, contendo:

24.10. Nome do local, Mapa de localização, endereço e modalidades atendidas.

25. Aplicativo:

25.1. Deverá ser fornecido aplicativo para dispositivos móveis nas plataformas Android e iOS.

25.2. Para desempenho e performance adequadas, deve-se utilizar tecnologias e ferramentas apropriadas e específicas na criação dos aplicativos, portanto, não serão aceitas emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (exemplos: webview, HTML, CSS).

25.3. **Os aplicativos deverão estar disponíveis para download nas lojas oficiais Google Play Store e a Apple App Store**

25.4. O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos;

25.5. O Aplicativo deverá apresentar todas as competições separadas por eventos esportivos e todos os subventos relacionados ao evento principal

25.6. As modalidades apresentadas no aplicativo deverão ser apresentadas de acordo com as modalidades configuradas em cada evento;

25.7. Apresentação dos jogos/competições organizados por data, competições a serem realizadas e já realizadas e possibilidade de filtro por locais de competição;

25.8. Visualização de notas

25.9. Download de documentos publicados;

25.10. Recebimento de notificação através de push notification

25.11. Acompanhamento de transmissão ao vivo

25.12. Acompanhamento de transmissões gravadas

25.13. Visualização de locais de apoio do evento organizados por categorias (alojamentos, locais de competição, hospitais, segurança), contendo endereço, observações e mapa;

25.14. Visualização de artigos e banner publicitários;

25.15. Visualização dos campeonatos vinculados ao evento;

25.16. Disponibilização de grupamentos com as equipes relacionadas e o fluxo de jogos/competições de cada grupo;

25.17. Apresentação da classificação de cada competição de acordo com as regras estabelecidas e configuradas pela organização do evento dentro do sistema de gestão;

25.18. Apresentação da relação de equipes inscritas em cada competição e suas delegações;

25.19. Visualização das informações dos jogos/competições com timeline das ações;

Na listagem de jogos/competições deve ser apresentado o mapa de localização de cada jogo/prova; status do jogo, placar, data e horário.

26. Portal com informações sobre a COVID-19 e Vacinação

26.1. Possibilitar a inserção de informações sobre o COVID-19:

- Notícias – com possibilidade de inclusão de anexos;
- Artigos Informativos – com possibilidade de inclusão de anexos;
- Orientações gerais – com possibilidade de inclusão de anexos;
- Materiais Gráficos/Publicitários – Anexos com categorias;
- Vídeos;
- Downloads com categorias;

26.2. Possibilitar inserção dos números do COVID-19 (Boletim Diário):

- Casos Diários;
- Data e Hora do Boletim;
- Casos Confirmados;
- Casos Suspeitos;
- Casos Notificados;
- Casos Descartados;
- Casos Ativos;
- Casos Recuperados;

26.3. Casos de Óbitos:

Número da Ocupação Hospitalar:

- Leitos Enfermaria (Quantitativo e Percentual);
- Leitos Uti Adulto (Quantitativo e Percentual);
- Leitos Uti (Quantitativo e Percentual);

26.4. Geração automática de Gráficos de acordo com os Números Diários:

- Novos Casos Por Dia;
- Confirmados / Recuperados / Ativos / Óbitos;
- Possibilitar a inserção das informações relacionadas à Transparência COVID-19;
- Legislação - com inclusão de link ou anexos;
- Licitações - com inclusão de link ou anexos;
- Contratos - com inclusão de link ou anexos;
- Receitas/Despesas - com inclusão de link ou anexos;
- Atos de Pessoal - com inclusão de link ou anexos;
- Relatórios Orçamentários - com inclusão de link ou anexos;
- Órgãos de Acompanhamento - com inclusão de link ou anexos;
- Plano de Ação Municipal/Estadual de vacinação - com inclusão de link ou anexos;
- Processos de Aquisição Vacinas contra a COVID-19 com inclusão de link ou anexos;
- Aquisição de Insumos relacionados à Vacinação COVID-19 - com inclusão de link ou anexos;
- Sobra identificada de doses de vacinas - com inclusão de link ou anexos;
- Possibilitar inserção dos Números da Vacinação COVID-19 (Boletim Diário)

- Vacinômetro; quantitativo e gráfico de pessoas vacinadas com a 1ª dose e com a 2ª dose;

- Quantitativo de doses de vacinas recebidas/adquiridas com a indicação do fabricante e data do recebimento ou aquisição.

-Possibilitar inserção de Informações sobre a Vacina;

- Endereços, telefones e horários de funcionamento das salas de vacinação;
- Ordem dos grupos prioritários com os quantitativos das pessoas de cada grupo;
- Informações sobre a segurança, eficácia, potenciais riscos e benefícios de cada uma das vacinas;

- Formulário para o envio de denúncias de irregularidades relacionadas à vacinação contra a COVID-19.

27. A Hospedagem poderá ser no modo Compartilhada

28. A largura mínima de banda de dados mensal deverá ser de 500 Mbps.

29. HDs do servidor deve ser HD SAS.

30. Deverá atender no mínimo para Sites com mídia (2-4 links de 1 Gbps)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ **declara**, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico n° ____/2026 do Município de Alto Paraná-Pr.
2. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
3. Suas propostas econômicas compreendem 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.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
5. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. Dentre os membros do quadro societário, há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação reciprocas? (Súmula vinculante nº 13 - STF)
   ( ) Não ( ) Sim

7. O sócio cotista ou dirigente da empresa é cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim, até terceiro grau, de servidor público do órgão ou entidade licitante, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro, membros do setor de compras ou de outros servidores/autoridades ligada à contratação? (Acórdãos 2745/10 e 2290/2019 Tribunal Pleno, TCE/PR)
   ( ) Não ( ) Sim

8. Para os fins requeridos nos §§ 1º e 2º, do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não consta no quadro societário da empresa agente público de órgão, entidade licitante ou contratante, ou ainda terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, não havendo situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
   ( ) Não ( ) Sim

Em Caso Positivo, apontar:

Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Relação de parentesco:	Relação de Parentesco:

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	**Parente colateral**	**Parente por afinidade (familiares do cônjuge).**
1º grau	Pai, mãe e filho(a).		Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto(a).	Irmãos.	Cunhado(a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto(a).	Tio(a) e sobrinho(a).	Concunhado(a), Tio(a) e Sobrinho(a) do cônjuge/companheiro

9. Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

_____, em ____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)

Obs. A data da presente declaração deverá ser posterior a data da disponibilização do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO III

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref: Edital Pregão Eletrônico nº ...../2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INTERCONEXÃO DE DADOS DE VOZ (VOIP), COM SEGMENTAÇÃO DA REDE (VLANS), CONTROLE DE BROADCAST, SEGURANÇA CONTRA SNIFFING, SPOOFING, LOOPS E PROTOCOLOS ADEQUADOS (STP, TRILL OU FABRICPATH), UTILIZANDO ASTERISK E SISTEMA OPERACIONAL LINUX COM MONITORAMENTO VIA ZABBIX E DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO DDR (DISCAGEM DIRETA A RAMAL), A SER INSTALADO NO PAÇO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ-PR.

Atestamos que o Sr, ..., portador do CPF nº ....., inscrito no RG nº ....., representante legal da empresa ....., devidamente identificado, visitou a Prefeitura Municipal de Alto Paraná – Secretaria Geral da Administração, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, através de visita técnica.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do responsável pelo licitador)

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal da proponente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO IV

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Paraná

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA

Ref: Edital Pregão Eletrônico nº ...../2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, ATIVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INTERCONEXÃO DE DADOS DE VOZ (VOIP), COM SEGMENTAÇÃO DA REDE (VLANS), CONTROLE DE BROADCAST, SEGURANÇA CONTRA SNIFFING, SPOOFING, LOOPS E PROTOCOLOS ADEQUADOS (STP, TRILL OU FABRICPATH), UTILIZANDO ASTERISK E SISTEMA OPERACIONAL LINUX COM MONITORAMENTO VIA ZABBIX E DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO DDR (DISCAGEM DIRETA A RAMAL), A SER INSTALADO NO PAÇO MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ-PR.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA que renuncia à Visita Técnica ao local e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2026, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____., em ____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)

Obs. A data da presente declaração deverá ser posterior a data da disponibilização do edital.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E APARELHAMENTO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º _____/2026, instaurado por essa Prefeitura Municipal de Alto Paraná que disporemos, caso declarados adjudicatários do objeto licitado, de aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação de serviços objeto deste edital.

Informamos que disponibilizaremos como técnico corresponsável pela execução dos serviços, o Senhor _____, portador do CI/RG Nº. _____ e inscrito no CPF/MF Nº _____.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)

Anexar Diploma ou Certificado de experiência do profissional de acordo com o objeto do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(Nome da Empresa – CNPJ – Endereço – Telefone)

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA

O signatário da presente, em nome da empresa, propõe:

1) Os seguintes preços **(READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR)**, por ITENS cotados:

Item	Quantidade	Especificação	Marca (se for o caso)	Preço Unitário	Preço Total

2) Prazo para entrega dos materiais/equipamentos e serviços em dias consecutivos, a partir da data fixada na assinatura do contrato é de _____dias.

3) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

4) Garantimos que os materiais/equipamentos e serviços serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.

5) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

6) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

7) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco:_____
Agencia:_____
Conta Corrente:_____

Razão Social da Empresa Licitante:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:

_____, em ____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do representante legal da empresa)
(RG e CPF)

Obs. A data da presente declaração deverá ser posterior a data da disponibilização do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta,1641–Fone/Fax:(44)3113-0355–Cx. Postal 61–CEP:87750-140-Alto Paraná–PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2026

ANEXO VII

Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, E A EMPRESA .....

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua José de Anchieta, nº 1641, Centro, na cidade de Alto Paraná, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.279.967/0001-16, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa ....., *inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em .....*, doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, 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)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM MODELO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE, CONTEMPLANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO, INCLUINDO CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E TRATAMENTO DE BASE DE DADOS EXISTENTE, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, HOSPEDAGEM E PROCESSAMENTO EM AMBIENTE DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA, FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES TECNOLÓGICAS E SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO, COM O OBJETIVO DE GARANTIR A MODERNIZAÇÃO, A EFICIÊNCIA E A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANA-PR, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de que trata esta cláusula poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude os artigos 106 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.1.1. Após o interregno de um ano, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 42/2020, ou outro índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DO SERVIÇO

8.1. O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o prazo estabelecido pelo fornecedor seja maior, prevalece este.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Alto Paraná para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

9.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

10.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

13.1. 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.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.
(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 1231, a multa será de 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato.
(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de, no máximo 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

f) a situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

g) a conduta praticada e a intensidade do dano provocado segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13.9. 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 (art. 159).

13.10. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.11. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. 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 14.133/21.

13.13. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos ....., através da seguinte dotação orçamentária:

.....

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

17.3. 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).

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

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

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ANTICORRUPÇÃO

19.1. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.2. As licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.3. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, comprometem-se que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO** (art. 92, §1º)

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Paraná, Estado do Paraná 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 da CONTRATADA
..... **Gestor do Contrato**	..... **Fiscal do Contrato**

TESTEMUNHAS:
Nome: _____ Nome: _____