



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO 11/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2025. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/2025

O **MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, inscrita no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, neste ato representado pelo Sr. Prefeito em Exercício, Adesio de Lima, inscrito no CPF sob nº ***.875.969-**, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **T S C CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.795.791/0001-94, sediada na Avenida Sete de Setembro, 2775, Rebouças, Curitiba/Pr, CEP: 80.230-010, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por Thaissa Sibeles Caleffi Crotti, inscrita no CPF sob nº ***.900.609-**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, homologada por ato da autoridade competente; de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 81/2025, em seus Anexos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de sistema de monitoramento de veículos da frota municipal, do município de Ramilândia/Pr, anexo 01 do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 81/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Valor unit.	Valor total
1	Implantação da solução tecnologia, treinamento, acompanhamento inicial nas operações diárias dos servidores.	Unid.	01	5.660,00	5.660,00
2	Licença de uso de solução tecnológica de gestão integrada, totalmente orientada para Administração Pública, disponibilizada no modelo software como serviço (SAAS) hospedada em nuvem, fornecendo recurso de tratamento dos dados obtidos através dos equipamentos instalados em veículos para prover a modernização administrativa deste Município.	Mês	12	3.100,00	3.100,00



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

3	Solução tecnológica e eletrônica compatível com plataforma IOT para coleta de dados veiculares da Administração Pública.	Mês	12 (80 veículos)	6.120,00	74.520,00
---	--	-----	------------------------	----------	-----------

1.1.1. Deve possuir certificado de segurança digital (SSL) nas requisições que serão feitas entre a Administração e o servidor através do Protocolo HTTP (Hyper Text Transfer Protocol).

1.1.2. Deve possuir rotinas de backup para armazenamento dos dados salvos ao menos uma vez ao dia.

1.1.3. Deve ser desenvolvido em linguagem de programação compatível com ambiente web, permitindo a interação com o usuário pelos principais browsers em suas versões mais atuais como Chrome, Firefox e Microsoft Edge, incluindo os dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).

1.1.4. Deve ter um layout responsivo, ou seja, deve se ajustar ao tamanho da tela em que está sendo exibido.

1.1.5. Através de um navegador web (Chrome, Firefox, Microsoft Edge, etc.) deve ser possível realizar todas as ações e utilizar todas as funcionalidades que o sistema oferece.

1.1.6. Deve possuir interface web para que seja possível realizar todas as ações necessárias para a administração do sistema, incluindo a definição de parâmetros, criação e gerenciamento de usuários.

1.1.7. Deve ser de fácil utilização, oferecendo uma interface gráfica amigável, não deixando dúvidas quanto às suas funcionalidades.

1.1.8. Deve ser possível customizar a logo marca e dados gerais do município, para que esses sejam utilizados em cabeçalhos de relatórios.

1.1.9. Deve realizar o registro e disponibilizar para consulta em tela através da plataforma o registro de log de todas as ações (inserção, modificação e exclusão de dados) realizadas com informações do usuário que realizou a ação com data e hora.

1.1.10. A entrada na plataforma pelos usuários do município deve ser controlada, exigindo que o usuário apresente suas credenciais para obter acesso. Para este fim, deve possuir como forma de autenticação o usuário e senha individual.

1.1.11. Deve permitir o cadastramento dos usuários que terão acesso ao sistema em no mínimo dois níveis, o de Administrador ou Gestor (com poderes de alteração, inclusão e exclusão) e de consulta (apenas com acesso a relatórios).

1.1.12. Deve possuir uma tela inicial na plataforma web fornecendo uma espécie de “dashboard”, com as principais informações relevantes da ferramenta.

1.1.13. Deve ser possível customizar o modo de utilização com modo claro e modo noturno.

1.2. MÓDULO WEB

1.2.1. Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de usuários.

1.2.2. Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de destinos.

1.2.3. Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de servidores vinculando-os aos veículos autorizados.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- 1.2.4.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de tags/cartão para os servidores permitindo selecionar os veículos autorizados.
- 1.2.5.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de fornecedores permitindo selecionar as operações suportadas.
- 1.2.6.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de terminais móveis (POS).
- 1.2.7.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de marcos eletrônicos com suas respectivas localizações.
- 1.2.8.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de setores.
- 1.2.9.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de responsáveis por setores.
- 1.2.10.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de bairros/localidades para georreferencia no monitoramento dos veículos.
- 1.2.11.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de veículos permitindo selecionar a qual setor o mesmo pertence.
- 1.2.12.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de abastecimentos por veículo permitindo o controle do consumo de combustível e permitindo que o gestor identifique possíveis desperdícios ou desvios de combustível.
- 1.2.13.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de autorizações de abastecimentos por veículo permitindo o usuário selecionar o fornecedor e veículo.
- 1.2.14.** Permitir o download automatizado dos dados da nota fiscal eletrônica (NF-e) de abastecimentos realizados em postos de combustíveis credenciados, através da integração com a API disponibilizada pela SEFAZ (Secretaria da Fazenda) para consulta de NF-e.
- 1.2.15.** Permitir o controle de estoque de combustíveis, possibilitando o gestor acompanhar o saldo de combustível disponível em cada fornecedor credenciado.
- 1.2.16.** Permitir inclusão de abastecimentos por fornecedor e por veículo através de terminais móveis localizados nos fornecedores de combustíveis credenciados.
- 1.2.17.** Permitir inclusão/edição/consulta/exclusão de diário de bordo por veículo permitindo o registro de todos os horários relacionados à viagem, incluindo horários de saída, chegada, quilometragem ou hodômetro inicial e final, destino, motorista, entre outros, garantindo a precisão do diário de bordo.
- 1.2.18.** Permitir enviar alertas para os motoristas lembrando-os de preencher corretamente o diário de bordo, garantindo que todas as informações necessárias sejam registradas caso o mesmo não venha informando os dados corretamente através do módulo mobile.
- 1.2.19.** Permitir armazenar e disponibilizar, de forma online e via web, relatórios gerenciais de controle de dos históricos de manutenção dos veículos.
- 1.2.20.** Permitir emissão de relatórios gerenciais com histórico dos serviços executados, despesas de manutenção de cada um dos veículos da frota.
- 1.2.21.** Permitir que o gestor possa consultar e visualizar em tempo real onde encontra-se cada veículo no momento exibindo informações de ignição, habilitar âncora, posição GPS atual válida, controle de km rodado, tempo em condução, permitindo o controle de trajeto de veículos, alerta de excesso de velocidade, localização GPS via mapa em tempo real, detecção de veículo parado ou em



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

movimento, permitindo visualização de toda a frota, bloqueio eletrônico, leitura de ignição com identificação de motorista.

1.2.22. Permitir a visualização de veículos em mapa georreferenciado, que possibilitem a identificação de bairros/localidades, ruas, marcos eletrônicos e imagens via satélite.

1.2.23. Permitir visualizar a informação georreferência no máximo a cada 02 minutos com veículo desligado e 15 segundos para veículo ligado.

1.2.24. Permitir utilização de função antifurto, possibilitando o desbloqueio apenas para motoristas autorizados.

1.2.25. Permitir o envio de comando de bloqueio imediato do veículo.

1.2.26. Permitir notificações conforme habilitação do servidor para casos de habilitação vencida e categorias incompatível com o veículo que está conduzindo.

1.2.27. Permitir que o gestor possa monitorar a velocidade dos veículos, permitindo verificar se os motoristas estão cumprindo os limites de velocidade.

1.2.28. Permitir que o gestor possa cadastrar regras para áreas específicas, com tolerância de horários e velocidade permitindo notificações de violações.

1.2.29. Permitir que o gestor possa identificar as distâncias percorridas por cada veículo/deslocamento efetuado/trecho percorrido.

1.2.30. Permitir consultar/visualizar os dados que serão utilizados para gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1.2.31. Permitir emissão dos arquivos nos layouts do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sendo esses arquivos o hodômetro/horímetro, tipo medidor, consumo combustível, estorno consumo combustível, entrada extra combustível, saída extra combustível, estoque combustível.

1.2.32. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de manutenção de veículos.

1.2.33. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de abastecimentos.

1.2.34. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos lançamentos de diário de bordo.

1.2.35. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nos dados GPS de rotas obtidos pela plataforma IoT.

1.2.36. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base em excesso de velocidade, uso fora do horário de expediente e/ou fim de semanas/feriados e veículo ligado e parado por mais de 05 (cinco) minutos.

1.2.37. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base sobre o tempo ocioso.

1.2.38. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas CNH dos motoristas.

1.2.39. Permitir emissão de relatórios em formato PDF com base nas manutenções dos veículos.

1.2.40. Permitir visualizar gráficos de manutenção de veículos com renderização em formato de barras.

1.2.41. Permitir visualizar gráficos de manutenção de veículos com renderização em formato de pizza.

1.2.42. Permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de barras.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

- 1.2.43. Permitir visualizar gráficos de abastecimentos com renderização em formato de pizza.
- 1.2.44. Permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de barras.
- 1.2.45. Permitir visualizar gráficos de diário de bordo com renderização em formato de pizza.

1.3. SOLUÇÃO PÓS (TERMINAL ELETRÔNICO)

- 1.3.1. Permitir que o usuário faça login através dos dados cadastrados no cadastro de fornecedores.
- 1.3.2. Permitir que o usuário consulte as requisições de combustíveis disponíveis no geral.
- 1.3.3. Permitir que o usuário consulte as requisições de combustíveis disponíveis por placa do veículo ou outro identificador utilizado pelo município.
- 1.3.4. Permitir que o usuário efetue o lançamento de abastecimento para a requisição selecionada, informando a matrícula do motorista, hodômetro/horímetro atual do veículo, total de litros abastecido e tipo de combustível utilizado.
- 1.3.5. Permitir que o usuário emita um comprovante de abastecimento com todos os respectivos dados do abastecimento.
- 1.3.6. Permitir que o usuário faça logout do sistema.
- 1.3.7. Permitir que o usuário envie uma foto e a leitura do código fiscal da nota fiscal de abastecimento.

1.4. SOLUÇÃO MOBILE

- 1.4.1. A plataforma deverá ser baixada em sua respectiva loja de aplicativos AppleStore e GooglePlay.
- 1.4.2. Disponibilizar a plataforma para acesso público onde motoristas possam realizar seu cadastro.
- 1.4.3. Permitir que o motorista possa redefinir sua senha.
- 1.4.4. Permitir que o motorista visualize todos os veículos que lhe foi concedido acesso.
- 1.4.5. Permitir que o motorista faça a identificação de condutor ao utilizar um veículo para registro do diário de bordo automatizado.
- 1.4.6. Permitir que o motorista faça o registro de abastecimento do veículo informando o veículo, a data e hora, quilometragem ou hodômetro atual, o combustível abastecido, a quantidade de litros e fornecedor.
- 1.4.7. Permitir que ainda no ato de lançamento do abastecimento via plataforma mobile, o motorista envie a foto do ticket (nota fiscal) do abastecimento e a foto do hodômetro do veículo.

1.5. SOLUÇÃO ELETRÔNICA IOT

- 1.5.1. Cada dispositivo deve ser composto por, no mínimo 01 (um) microprocessador de dados de, ao menos, 32 bits e 126 MHz, 01 (um) receptor de sinal GPS (Global Position System) de alta sensibilidade, 01 (um) receptor 4G, 01 (um) identificador de condutor via TAG/cartão RFID, 01 (um) sensor de ignição e 01 (uma) bateria interna com autonomia mínima de 72 (setenta e duas) horas.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.5.2. O dispositivo deve ser aprovado/homologado pela ANATEL.

1.5.3. O dispositivo deve permitir fazer a configuração através de SMS ou cabo USB conectado à um computador.

1.5.4. O dispositivo deve permitir fazer a configuração de IP ou URL do servidor de destino para envio de informações.

1.5.5. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de todas as informações de localização, movimentação, hora, direção e velocidade do veículo em tempo real.

1.5.6. O dispositivo deve permitir fazer a leitura da situação de ignição do veículo (desligada/ligada).

1.5.7. O dispositivo deve permitir fazer a leitura de posicionamento, no máximo, a cada 30 (trinta) segundos quando a ignição estiver ligada e a cada 15 (quinze) minutos quando a ignição estiver desligada.

1.5.8. O dispositivo deve permitir a identificação de motorista via um identificador TAG/cartão RFID, quando o motorista aproxima a TAG/cartão do leitor ele é identificado e o leitor envia essa informação para o coletor de dados do veículo que posteriormente, enviará para a plataforma de gestão a identificação do motorista juntamente com os dados de posição e velocidade do veículo. A TAG/cartão será disponibilizada pela contratada e não haverá custo adicional para sua reposição em razão de troca ou perda.

1.5.9. O dispositivo deve permitir os tipos de bloqueio:

1.5.9.1. Livre: somente sendo necessária a identificação do motorista.

1.5.9.2. Bloqueio: o veículo será acionado apenas para condutores previamente cadastrados para o veículo em específico.

1.5.10. O dispositivo deve permitir o desbloqueio por aproximação sem necessidade de contato com o módulo.

1.5.11. A ignição só deverá ser liberada após a identificação do motorista.

1.5.12. Deverá ser instalado no interior do veículo, no painel próximo ao volante.

1.5.13. Deverá ser intransferível entre veículos e ter identificador único.

1.5.14. O Fornecedor Registrado deverá manter todo armazenamento dos dados por no mínimo 02 (dois) anos.

1.5.15. Dispor no sistema de, no mínimo, acesso imediato a relatórios de posições dos últimos 06 (seis) meses. Caso o município necessite de relatórios de posições anteriores, a contratada terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para enviar nos moldes solicitados pelo Órgão Gerenciador.

1.5.16. Disponibilizar a cada 03 (três) meses, cópia de segurança dos dados do rastreamento em formato eletrônico para o município, sem ônus adicional, no formato solicitado pelo mesmo.

1.5.17. Cada dispositivo e componente deverá ser instalado em total conformidade com as especificações técnicas apresentadas pelo município e apresentar-se em perfeitas condições de uso.

1.5.18. A contratada deverá fornecer mão de obra especializada para a instalação dos equipamentos, sem custos ao município.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.5.19. Caso algum dispositivo venha a sofrer danos em decorrência de sinistro, falha técnica ou defeito do próprio equipamento, a manutenção deverá ser realizada por técnicos pertencentes à rede autorizada da contratada, sem custos adicionais ao município.

1.5.20. Caso algum veículo com o dispositivo instalado sofrerem algum tipo de sinistro e/ou reparo que possa interferir no perfeito funcionamento da solução multiplataforma, a contratada deverá realizar vistoria do equipamento, após solicitação expressa do município.

1.5.21. Caso ocorra a necessidade de reinstalação do dispositivo, ou seja, desinstalação do equipamento e reinstalação em outro veículo, o serviço deverá ser realizado por técnicos pertencentes à rede autorizada da contratada, sem custos adicionais ao município.

1.5.22. Não será pago pelo município nenhuma outra taxa ou custo adicional referente aos serviços, tampouco despesas com deslocamento, alimentação e estadia de pessoal técnico.

1.5.23. A retirada dos dispositivos após eventual rescisão ou término do contrato será de responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus para o município.

1.6. MÓDULO API WEB

1.6.1. A plataforma deverá disponibilizar uma API de serviços web RESTful para integração com sistemas externos.

1.6.2. A API deverá utilizar autenticação via token JWT (JSON Web Token) para garantir a segurança das requisições.

1.6.3. A API deverá permitir a consulta de veículos e diários de bordo.

1.6.4. A API deverá fornecer endpoints para consulta de monitoramento em tempo real.

1.6.4. A API deverá possuir documentação clara e detalhada, incluindo exemplos de requisições e respostas.

1.6.5. A API deverá ser capaz de lidar com um grande volume de requisições simultâneas, garantindo alta disponibilidade e desempenho.

1.7. MÓDULO BOT

1.7.1. A plataforma deverá possuir um bot integrado ao sistema de mensagens como WhatsApp para facilitar os lançamentos de combustível.

1.7.2. O bot deverá permitir que os responsáveis pelo setor efetuem o lançamento de autorizações de abastecimento através de mensagens de texto.

1.7.3. O bot deverá permitir que os responsáveis pelo setor efetuem o lançamento de abastecimentos através de mensagens de texto.

1.7.4. O bot deverá enviar notificações automáticas para os motoristas sobre eventos importantes, como lembretes de abastecimento e alertas de monitoramento.

1.7.5. O bot deverá possuir uma interface amigável e fácil de usar, garantindo uma boa experiência para os usuários.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.8. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO

1.8.1. SISTEMA INFORMATIZADO

1.8.1.1. A locação da licença de direito de uso do sistema, compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

1.8.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do sistema ficarão disponíveis em modo consulta por prazo indeterminado e a contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD- ROM ou pendrive em no máximo 03 (três) dias.

1.8.2. SERVIÇOS TÉCNICOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO

1.8.2.1. A implantação compreende em configurar o acesso do sistema em todos os computadores que o município determinar.

1.8.2.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Municipais que possuam veículos pertencentes a frota municipal, e que atendam a Legislação Federal.

1.8.3. CAPACITAÇÃO INICIAL

1.8.3.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos adquiridos.

1.8.3.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores do município, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

1.9. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

1.9.1. NÍVEL DE TREINAMENTO

1.9.1.1. Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos, sendo básico, avançado e técnico.

1.9.1.2. O treinamento básico visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo.

1.9.1.3. O treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo sistema informatizado e deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

1.9.1.4. O treinamento técnico será voltado à equipe das Secretarias requisitantes do Município de Ramilândia/PR.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.10. DO TREINAMENTO

1.10.1. Os treinamentos serão realizados em local a ser combinado com o município, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

1.10.2. A contratada fornecerá um treinamento presencial, sem custos adicionais, pelo período de no mínimo 08 (oito) horas.

1.10.3. O município caso entenda cabível, poderá dispensar o treinamento presencial, sendo substituído pelo remoto.

1.11. MANUAIS

1.11.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto desta licitação deverá estar no idioma português.

1.11.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como banco de dados, produtos de comunicação, entre outros.

1.11.3. O sistema oferecido e toda documentação, deverão estar escritas no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo/sistema.

1.12. BACKUP

1.12.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

1.12.2. O backup é de responsabilidade do Fornecedor Registrado, ficando em posse dela a cópia de segurança.

1.12.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo Órgão Gerenciador em qualquer momento.

1.12.4. Será necessário a empresa informar qual a forma de armazenamento das informações.

1.13. SUPORTE TÉCNICO

1.13.1. A contratada deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede do município, em horário das 08h00min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

1.13.2. A contratada deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site do município.

1.13.3. Para chamados solicitados no canal online, a contratada deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de 07 (sete) dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o Município).



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.13.4. A contratada deverá possuir técnicos especialistas no módulo/sistema locado, para que possam atender o Município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

1.13.5. Nas visitas rotineiras ao Município, a contratada deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo/sistema locado.

1.13.6. Caso alguma situação não seja resolvida, a contratada deverá em até 05 (cinco) dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

1.14. MANUTENÇÕES

1.14.1. Compreende os serviços necessários para a contratada manter o sistema informatizado locado sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

1.14.2. A contratada deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às Legislações Estadual e Federal.

1.14.3. A atualização do sistema informatizado poderá ocorrer em três níveis, sendo manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

1.14.4. O corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

1.14.5. A contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema informatizado locado durante o prazo do contrato, sem ônus adicional.

1.14.6. A contratada deverá documentar previamente a coordenação do município sobre a atualização da nova versão para o sistema informatizado locado.

1.14.7. No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede do município um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratada notificar via ofício quando necessário.

1.14.8. Para todo o atendimento de suporte técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico do Fornecedor contratado deverá dar retorno no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção.

1.14.9. O atendimento de suporte técnico deverá ser a todos os profissionais usuários do sistema informatizado locado.

1.15. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

1.15.1. Os equipamentos deverão possuir garantia contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período de vigência do contrato.

1.15.2. A contratada deverá reparar ou substituir os equipamentos defeituosos dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação, realizada pelo fiscal do contrato via e-mail.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

1.15.3. Se verificada desconformidade dos serviços em relação às especificações exigidas, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas em lei.

1.15.4. Os custos de manutenção deverão ser arcados pela empresa contratada.

1.15.5. No caso de violação ou danificação dos equipamentos causados pela Administração, o custo de aquisição e instalação dos equipamentos poderão ser cobrados pela contratada.

1.15.6. A contratada deverá fornecer assistência técnica presencial no prazo máximo de 02 (duas) horas após a notificação, realizada pelo fiscal do contrato via e-mail.

CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº 81/2025 e seus anexos, Processo Administrativo 140/2025, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) O Estudo Técnico Preliminar;
- c) O Edital de Licitação;
- d) A Proposta da Contratada;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (**doze**) meses, contado da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e que as partes estejam em comum acordo.

CLÁUSULA QUARTA DO VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE

4.1. O valor do contrato é de **R\$ R\$ 117.380,00 (Cento e dezessete mil trezentos e oitenta reais)**, que permanecerão fixos e irrevogáveis.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

4.2. Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O item deverá ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias, no PAÇO MUNICIPAL, situada na Avenida Voluntários da Pátria, 1600, Centro, Ramilândia/Pr, somente de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, sendo que não serão recebidas as mercadorias fora desses dias e horários

5.2. O equipamento deverá atender a quantidade e especificação constante neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

5.3. A Assistência Técnica do equipamento deverá ser prestada pela empresa vencedora ou concessionária autorizada, no prazo da garantia (que deve ser de no mínimo 1 ano a partir da entrega). Caso houver necessidade de prestar a Assistência Técnica em outro município as despesas poderão ser cobradas da empresa vencedora.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

6.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

6.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.

6.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 3756 de 28 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).

6.4. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto o Contratado apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.5. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.

6.6. No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Ramilândia, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.7. O município de Ramilândia poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

6.8. Pagamento efetuado não isentará o Contratado das responsabilidades decorrentes da execução o objeto.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

6.9. 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 oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA DA DESPESA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

03.00 – Secretaria de Administração

03.01 – Administração Geral do Município

04.122.0001.2.005 – Manutenção dos Serviços Administrativos

Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia, Informação e Comunicação

06.00 – Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

12.361.0001.2016 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Fonte de recursos – 104 – Educação 25%

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia, Informação e Comunicação

12.361.0001.2017 – Manutenção do Salário Educação

0800 – Secretaria de Saúde

0801 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde

Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas

3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia, Informação e Comunicação

OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.

Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.

CLÁUSULA OITAVA DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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

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

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

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

8.9. O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.10. A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

8.11. A gestora desta Ata de Registro de Preço será a Sra. Maria Scarlat Assunção de Paula, Secretária Municipal de Administração.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

9.5. Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

9.6. Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

9.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

9.8. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o Art. 92, XVI, da Lei 14.333/21, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

10.2. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

10.3. Prestar os serviços, com pontualidade e nos locais específicos determinados pela Contratante, bem como atender as demais condições do Edital;

10.4. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

10.5. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado;

10.6. Comunicar a CONTRATANTE imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;

10.7. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o Art. 120 da Lei n.º 14.333/21.

10.8. Todas as despesas decorrentes da execução do objeto, contratação de pessoal, veículos (transporte) e demais encargos pertinentes ao fornecimento, serão de total responsabilidade da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

10.9. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

10.10. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO

11.1. Adicionalmente, a contratada deverá:

11.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

11.3. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;

11.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

11.5. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.

11.6. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

12.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

13.1. Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

13.2. Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. 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) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV. Multa:

(1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

(3) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3. 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).

14.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.3.2. 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)

14.3.3. 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).

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

14.4. 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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

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.

14.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

14.6. 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).

14.7. 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)

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

14.9. 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.

14.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1. Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.

15.1.1. Serão analisados somente os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.143/21.

15.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

15.3. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

15.4. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

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

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

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

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

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992), a Lei n.º 12.846/2013 e decreto n.º 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las.

18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013

18.4. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. 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.

19.2. 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.



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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



Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000
Fone (45) 3258 8000
Ramilândia - PR*

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

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

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ramilândia/Pr, 29 de janeiro de 2025

**MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA
ADESIO DE LIMA
Prefeito em Exercício
CPF ***.875.969-****

**T S C CROTTI DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA
Thaissa Sibeles Caleffi Crotti
CPF ***.900.609-****