

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 124.698,80 (CENTO E VINTE E QUATRO MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 23/12/2025 – 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: NÃO

REGIONALIDADE: NÃO

NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2025

TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Complementar Municipal 003/2025 de 06 de maio de 2025, Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR VALOR**, fornecimento por preço **DO LOTE**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/ REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**.

1.2. O recebimento das propostas será até às **08h00 DO DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2025**.

1.3. A abertura das propostas será das **08h01 às 08h59 DO DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2025**.

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **09h00 DO DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2025**.

1.5. O local para realização dos atos relativos a esta licitação será o Portal da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br) “acesso identificado no link – licitações”.

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

1.6.1. A licitante interessada deverá observar as datas e horários limites previstos nos itens 1.2, 1.3 e 1.4 deste Edital.

1.7. Se no dia supracitado não houver expediente, ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, a mesma ocorrerá no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná, no mesmo local e horários, ou em outro a ser definido pelo pregoeiro e devidamente informado aos interessados.

1.8. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º do Artigo 17º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



1.8.1. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.9. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro designado pelo Município de Três Barras do Paraná, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações Públicas” consoante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2. DO OBJETO

2.1. Esta licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.** O objeto encontra-se **dividido em três lotes**, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**. A disputa será **por lote**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por lote**.

2.2. A solução ofertada (licenças e serviços correlatos) deverá **atender integralmente** aos **quantitativos** e às **especificações técnicas** estabelecidos no **Termo de Referência (Anexo I)** e às demais condições deste Edital e seus anexos.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da dotação orçamentária:

- a)** 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.40.00
- b)** 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.40.00
- c)** 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.40.00

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a)** Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- b)** Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
- c)** Decretos Municipais nº 5302, 5303, 5304, 5305, 5306, 5307, 5308 e 5309 de 27 de março de 2023.



d) Lei Complementar Municipal 003/2025 de 06 de maio de 2025.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. A participação no pregão na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de percentuais de desconto por itens, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

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

5.4. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.4.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos;

5.4.2. Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.4.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.5. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e, **quando for o caso, que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP) e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**

5.6. É vedada a participação de:

5.6.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

5.6.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com



direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

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

5.6.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

5.6.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.6.6. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.6.7. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

5.6.8. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.6.9. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

5.6.10. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná-PR;

5.6.11. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

5.7. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, Nº 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR, no horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná-PR, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br, ou www.bll.org.br.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



7.2. Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (quando for o caso permitido pra MEI), **deverão identificar o seu regime de tributação**, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

7.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além de apresentar declaração de enquadramento e certidão simplificada emitida pela Junta Comercial para fins de habilitação, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito aos benefícios estatuídos pela Lei Complementar nº 123/2006.

7.3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

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

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

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

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

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

7.3.6. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecido através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 8.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, após encerrada a etapa de lances, mediante convocação da Pregoeira, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta ajustada com a descrição do objeto ofertado e o preço.
- 8.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.4.** Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 8.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a)** Valor do Lote;
 - b)** Marca/Modelo.
- 9.1.1.** Caso a marca possa identificar a proposta, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item “10.4” do edital.
- 9.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.4.** Nos preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6.** As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.



9.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização dos órgãos de controle interno e externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: (i) assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal; ou (ii) 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.

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

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

10.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.3. A Administração Municipal poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

10.4. Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.

10.4.1. Qualquer forma de identificação da proponente, tais como: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros, será motivo de desclassificação da proposta.

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

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

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

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e as licitantes.

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

10.9. O lance deverá ser apresentado na forma de valor (em reais) sobre o valor total do lote.



- 10.10.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 10.11.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.12.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser livre, cabendo às licitantes a responsabilidade da sua oferta apresentada.
- 10.13.** O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.14.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.15.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.16.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.17.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.18.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, sem prol da consecução do melhor preço.
- 10.19.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.20.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 10.21.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 10.22.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.23.** O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR DO LOTE** conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.24.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.



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

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

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

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

11. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do artigo 59, 60 e 61 da Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

11.2. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão Nº 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei Nº 14.133/2021.

11.2.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

11.2.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do item V parágrafo 2º do artigo 59 da Lei Nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

11.2.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

11.2.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

11.2.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

11.2.2.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

11.2.2.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;



11.2.2.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

11.2.3. No caso de bens e serviços em geral, é **indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexecutabilidade só será considerada após a diligência do pregoeiro, que comprove:

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

11.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade da proposta, devendo apresentar as provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

11.2.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.3. O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5. Se a proposta o lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.7. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.7.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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



11.8. Nos itens de ampla concorrência, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá uma nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N° 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observando o disposto neste edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR):

(<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>).

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei N° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.1.1.3. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.1.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condições de participação.

12.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar N° 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



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

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

12.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5. Ressalvado o benefício concedido nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.6. A Habilitação Jurídica será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

12.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

12.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

12.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição de ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.6.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei Nº 5.764/1971.

12.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

12.6.8. Os documentos de habilitação jurídica deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



12.7. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

12.7.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.7.2. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.7.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

12.7.4. Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440/2011;

12.7.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

12.7.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

12.8. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

12.8.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

12.9. A Qualificação Técnico Profissional exigirá a apresentação do seguinte documento, nos termos do Artigo 67 da Lei Nº 14.133/2021:

12.9.1. A qualificação técnico-profissional, conforme disposto no Artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, será comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade da licitante em atender às exigências do objeto licitado. Nesse sentido, exige-se a apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) em favor da proponente, que atestem o fornecimento de produtos ou a execução de serviços iguais ou compatíveis com os especificados nesta licitação. O atestado deve conter informações detalhadas sobre o nome, endereço e telefone do(s) declarante(s), ou outros meios de contato que possibilitem a verificação das informações fornecidas.

12.9.2. Certificado de propriedade de todos os softwares licitados em nome da proponente, não sendo admitida a subcontratação dos mesmos



12.9.3. Comprovação de que o(s) responsável(is) pela conversão, implantação e treinamento, pertence(m) ao quadro de empregados da empresa na data da abertura da licitação através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, Contrato de Prestação de Serviços, com identificação da empresa. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

12.10. Deverá ainda, apresentar as seguintes declarações:

12.10.1. Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando o cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital;

12.10.2. Declaração subscrita pelo representante legal, de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no **ANEXO III**;

12.10.3. Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital;

12.11. As microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificadas como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123/2006, **deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos a habilitação, declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante. Ambos os documentos deverão ter data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estatuídos pela Lei Complementar Nº 123/2006.

12.12. A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.13. A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.



12.14.1 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

12.16. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste edital.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado a vencedora será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite o não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para que querendo, apresentarem suas contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

14. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



14.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 2 (duas) casas decimais após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12º da Lei Nº 14.133/21).

14.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

14.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

14.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do melhor preço classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Artigo 43, § 1º, da Lei Complementar Nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.



15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico “chat”, e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerrada a sessão pública, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

16.1.1. Se houver recurso (s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto à (s) vencedora (as) e à homologação do resultado do Pregão.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração convocará a licitante vencedora para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº 14.133/2021.

17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Municipal.

17.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

17.2.1. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do Item “17.2.”, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** Convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, sem convocação para a contratação, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

17.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



17.4.1. A regra estabelecida no Item “17.4.” não se aplicará à licitantes remanescentes convocadas.

17.5. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do TÍTULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17.6. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte da vencedora da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

17.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no Artigo 137, incisos I ao IX da Lei Nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no mesmo diploma legal.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. A licitante vencedora deverá entregar os produtos/serviços objeto desta licitação de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.2. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais;

18.2.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

18.2.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.3. A licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 02 (dois) dias, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

18.4. O objeto do contrato estará sujeito à verificação pela unidade requisitante da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO I).

18.5. Os objetos do contrato deverão ser entregues diretamente nas Secretarias solicitantes ou no Departamento de Compras, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.



18.5.1. O Município de Três Barras do Paraná efetuará os pedidos das quantidades necessárias, devendo o fornecedor entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação.

18.5.2. Quaisquer despesas inerentes à entrega do objeto no local indicado são de responsabilidade e custeamento da empresa fornecedora não devendo ser repassado ao Município nenhum ônus.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato e a conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- a)** Atestado de recebimento expedido pelo Órgão solicitante;
- b)** Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

19.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN Nº 89/2013 – TCE/PR).

19.3. O Município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

19.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

19.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná:

- 20.1.1.** Permitir o acesso de funcionários do fornecedor às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
- 20.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- 20.1.3.** Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
- 20.1.4.** Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do (s) produto/serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

20.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

20.1.6. Solicitar a entrega do (s) serviço (s);

20.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do (s) produto/serviço (s) entregues;

20.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

20.2. São obrigações do Fornecedor:

20.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

20.2.2. Dispor da quantidade suficiente do material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário do (s) material (is) adquirido (s) até que totalmente requisitado (s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;

20.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.2.4. Garantir a qualidade do (s) serviço (s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

20.2.4.1. Substituir no prazo de 02 (dois) dias qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

20.2.5. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.2.6. Entregar o (s) serviço (s) no prazo e formas ajustados;

20.2.7. Entregar o (s) serviço (s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

20.2.8. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a (s) pessoa (s) que, na ausência do responsável, poderá (ao) substituí-lo (s);

20.2.9. Efetuar a entrega do produto dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

20.2.10. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

20.2.11. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

20.2.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.



20.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

20.2.14. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

20.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

20.3.1. 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 Município de Três Barras do Paraná.

20.3.2. 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 licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

20.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

20.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

20.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 20.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

20.5. Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

20.5.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

20.5.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.

20.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

21. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1. A implantação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviços.



21.2. A vigência do contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da sua assinatura.

22. PREÇO MÁXIMO

22.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no Termo de Referência (ANEXO I), sendo que o valor total do investimento soma a importância de R\$ 124.698,80 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

22.2. Os preços serão fixos e irredutíveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

22.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, relacionadas.

22.4. É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

23.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

23.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

23.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei Nº 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu art. 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.



23.2. Serão aplicadas ao contratado responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

c1) A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

- d) Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- e) Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item “23.1.” deste Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

23.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

23.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

23.2.3. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9º da Lei Nº 14.133/2021.

23.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.2.5. 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.

23.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

23.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

23.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos e impugnações sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

24.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

24.3. O requerimento deverá ser formalizado por meio da apresentação de solicitação formal, redigida por escrito e devidamente dirigida ao pregoeiro, com protocolo realizado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico onde ocorrerá a disputa, qual seja, a plataforma BLL (Bolsa de Licitações e Leilões). Ressalta-se que não serão admitidas solicitações encaminhadas por outros meios que não o sistema eletrônico que o Município utiliza.

24.4. Os esclarecimentos e impugnações deverão ser prestados no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do



Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

24.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

24.6. As respostas aos pedidos e esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão aos participantes e a Administração.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

25.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratadas, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

25.1.1. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- 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 danos 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25.1.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com recursos públicos.



25.1.3. Durante a vigência do contrato, é vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

26. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

26.1. O gerenciamento e a fiscalização das contratações decorrentes deste processo licitatório caberão às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do Artigo 117 c/c Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

26.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

- a)** CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 000.XXX.XXX-95;
- b)** CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF nº XXX.183.439-XX.

26.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a)** DOUGLAS POLTRONIERI, Chefe de Departamento de Controle de Frotas, CPF nº XXX.712.459-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b)** JULIANE BRUNETTO SANTOS, Diretora de Departamento de Agricultura, CPF nº 011.XXX.XXX-06, fiscal titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

26.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

26.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução do objeto disposto no presente processo licitatório, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

26.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

26.4. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



26.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto.

26.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Três Barras do Paraná revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Três Barras do Paraná poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.3. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

27.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

27.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.9. Não cabe ao BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.10. O pregoeiro e equipe de apoio atenderá aos interessados no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, Centro, Três Barras do Paraná/PR, para maiores esclarecimentos.

27.11. Os usuários dos sistemas de que trata o § 2º do artigo 5º do Decreto Federal Nº 10.024/2019, poderão utilizar o SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores para fins habilitatórios.

27.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente em vigência.

28. DO FORO

28.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas-PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

29. ANEXOS DO EDITAL

29.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I – Termo de Referência;
- b)** Anexo II - Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
- c)** Anexo III - Modelo de Declaração Conjunta;
- d)** Anexo IV - Minuta de Contrato.

Três Barras do Paraná, 04 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.

1.2. RELAÇÃO DOS LOTES/MÓDULOS:

TABELA 01: LOTE 01: GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS
1	MÓDULO GESTOR B.I.: CAMADA DE INTELIGÊNCIA DO SISTEMA, ACESSÍVEL VIA WEB E RESPONSIVA, QUE INTEGRA DADOS DOS MÓDULOS MUNICIPAIS PARA GERAR DASHBOARDS E RELATÓRIOS GERENCIAIS COM FILTROS DINÂMICOS (POR PERÍODO, SETOR, TIPO DE SERVIÇO), VISUALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA, CONTROLE POR PERFIS E NÍVEIS DE ACESSO, ALÉM DE RECURSOS DE SEGURANÇA E REGISTRO DE ACESSOS PARA APOIO À DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO.
2	MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS: SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE FORNECEDORES, COM INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA À BASE DA RECEITA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, EMISSÃO DE ALERTAS SOBRE VENCIMENTOS, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, REGISTRO DE AUDITORIA, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E INTERFACE SEGURA E RESPONSIVA, ASSEGURANDO CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO E PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.
3	MÓDULO FICHA RH DIGITAL: SISTEMA VOLTADO À GESTÃO ELETRÔNICA DOS DADOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PERMITINDO O REGISTRO, ATUALIZAÇÃO E CONSULTA ONLINE DE INFORMAÇÕES PESSOAIS, FUNCIONAIS, CONTRATUAIS E FINANCEIRAS, INTEGRANDO-SE AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA. OPERA EM AMBIENTE WEB, COM ACESSO SEGURO E RESPONSIVO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ARMAZENAMENTO EM NUVEM E CONTROLE DE PERMISSÕES POR PERFIL DE USUÁRIO, ASSEGURANDO ORGANIZAÇÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DE PROTEÇÃO DE DADOS.
4	MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA: SISTEMA DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS, PERMITINDO O CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO COM AUTENTICAÇÃO POR HASH E ASSINATURA DIGITAL. POSSUI FERRAMENTAS PARA PESQUISA INTELIGENTE, CRIAÇÃO DE PASTAS E SUBPASTAS, GERAÇÃO DE QR CODE E RELATÓRIOS, OPERANDO EM AMBIENTE WEB SEGURO E RESPONSIVO, COM CONTROLE DE ACESSOS, AUDITORIA DE AÇÕES E CONFORMIDADE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E NORMAS ARQUIVÍSTICAS VIGENTES.
5	API WHATSAPP (2.000 MENSAGENS/MÊS – NÃO ACUMULATIVAS): SERVIÇO INTEGRADO AO SISTEMA PARA ENVIO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS VIA WHATSAPP BUSINESS API, PERMITINDO NOTIFICAÇÕES SOBRE PROCESSOS, ATENDIMENTOS, PRAZOS E COMUNICADOS AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS. INCLUI GERENCIAMENTO DE CONTATOS, HISTÓRICO DE ENVIOS, RELATÓRIOS DE DESEMPENHO E CONTROLE DE LIMITE MENSAL DE MENSAGENS, COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).
6	ESPAÇO EM NUVEM: AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DIGITAL DESTINADO À HOSPEDAGEM SEGURA DOS SISTEMAS E DADOS MUNICIPAIS, COM INFRAESTRUTURA ESCALÁVEL E REDUNDANTE, BACKUP AUTOMÁTICO, ALTA DISPONIBILIDADE E CRIPTOGRAFIA DE INFORMAÇÕES. PERMITE ACESSO REMOTO VIA

WEB, CONTROLE DE PERMISSÕES POR USUÁRIO, MONITORAMENTO DE USO E CONFORMIDADE COM PADRÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GARANTINDO ESTABILIDADE, INTEGRIDADE E CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO.

TABELA 02: LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS
7	GESTÃO DE FROTAS: LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA, CONTEMPLANDO: CADASTRO COMPLETO DE VEÍCULOS (DADOS TÉCNICOS, FIPE, HODÔMETRO/HORÍMETRO), MOTORISTAS, DESTINOS E DEPARTAMENTOS; CONTROLE DE OBRIGAÇÕES (LICENCIAMENTO, SEGUROS, MULTAS) POR DATA/QUILOMETRAGEM; GESTÃO DE PNEUS POR VEÍCULO/EIXO (CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E RELATÓRIOS); DIÁRIO DE BORDO (ENTRADAS/SAÍDAS, HORÁRIOS, MOTORISTA, QUILOMETRAGEM); EMISSÃO E REGISTRO DE AUTORIZAÇÕES DE ABASTECIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO; GESTÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS POR VEÍCULO, PERÍODO, FORNECEDOR E NOTA/OC, COM POSSIBILIDADE DE ESTOQUE PRÓPRIO DE COMBUSTÍVEL; CONSOLIDAÇÃO DE DADOS MENSAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS E GRÁFICOS COMPARATIVOS DE CONSUMO/MÉDIAS E CUSTOS; EXPORTAÇÃO/GERAÇÃO DE ARQUIVOS NOS LAYOUTS EXIGIDOS PARA ENCAMINHAMENTO AO MÓDULO CONTROLE INTERNO/FROTAS DO SIM/AM DO TCE; E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL OU REMOTA SEM CUSTOS ADICIONAIS.

TABELA 03: LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS
8	CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS: LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA CONTROLE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS E PELO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DAS MANUTENÇÕES DO PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS AS PROPRIEDADES RURAIS, URBANAS E AS EMPRESAS, COM ACESSO VIA WEB OU DISPONIBILIZAÇÃO EM , COM O LEVANTAMENTO DE DADOS REFERENTE AS PROPRIEDADES URBANAS, PROPRIEDADES RURAIS, EMPRESAS, LOGRADOUROS, ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PONTES, HIDROGRAFIAS, FLORESTAMENTO, SENDO TODOS OS CADASTROS ESPECIFICANDO SEUS DETALHES E CARACTERÍSTICAS, TAMBÉM VEÍCULOS E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS RELACIONADOS AO SISTEMA PARA O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.

1.3. DETALHAMENTO DOS MÓDULOS / SISTEMAS – LOTE 01

1.3.1. MÓDULO GESTOR B.I.

1.3.1.1. O Módulo Gestor B.I. (Business Intelligence) tem por finalidade oferecer uma camada de inteligência analítica integrada aos sistemas da Administração Municipal, permitindo a consolidação, interpretação e visualização de dados oriundos dos diversos módulos implantados. A solução deve possibilitar a criação de painéis interativos e relatórios dinâmicos, com filtros personalizados, indicadores estratégicos e visualizações gráficas que subsidiem o acompanhamento de metas e a avaliação de desempenho dos setores municipais.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

1.3.1.2. O módulo deverá operar em ambiente web seguro e responsivo, acessível por computadores, tablets e dispositivos móveis, ajustando-se automaticamente ao tamanho da tela. Deverá contemplar autenticação de usuários, controle de perfis de acesso, registro de atividades e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Também deverá permitir exportação de relatórios em diversos formatos abertos, integração automática e atualização em tempo real com os demais módulos do sistema, garantindo a confiabilidade das informações.

1.3.1.3. O sistema deverá permitir a geração de gráficos e relatórios financeiros e administrativos baseados em dados contábeis e financeiros dos sistemas municipais, viabilizando consultas em tempo real e comparativos detalhados, como arrecadado x empenhado, arrecadação por período, despesas com pessoal, educação e saúde, entre outros.

1.3.1.4. Deverá possibilitar a criação de relatórios com filtros múltiplos e exportação em diversos formatos (PDF, Excel, CSV), abrangendo saldos de fontes de recursos, evolução de receitas e despesas de diferentes exercícios financeiros e controle gerencial a partir da importação de dados da folha de pagamento, atas e contratos do setor de licitações.

1.3.1.5. O módulo deverá disponibilizar gráficos e relatórios de execução orçamentária e financeira, com filtros por órgão, período, tipo de despesa e exercício financeiro, permitindo selecionar o tipo de gráfico e exportá-lo para PDF.

1.3.1.6. Deverá permitir a extração de dados do sistema de planejamento municipal, apresentando informações das ações do PPA, como valores orçados, executados, suplementações, reduções e percentuais de execução, por órgão, unidade e programa de governo.

1.3.1.7. O sistema deverá oferecer recursos para a geração de comparativos de despesas e receitas mensais e anuais, por exercício financeiro, contemplando valores empenhados, liquidados, pagos e arrecadados.



1.3.1.8. O módulo deverá permitir o cadastramento e controle de usuários, com gestão de permissões e acessos conforme o perfil, assegurando a rastreabilidade das ações realizadas.

1.3.2. MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS

1.3.2.1. O módulo Certidões Negativas tem como finalidade centralizar, automatizar e monitorar todo o controle de certidões exigidas de fornecedores e prestadores de serviços do Município, assegurando conformidade documental, transparência e agilidade nas etapas de habilitação, contratação e pagamento.

1.3.2.2. O sistema deverá operar em ambiente web, hospedado em nuvem certificada, totalmente acessível por navegador e sem necessidade de instalação. Deverá assegurar alta disponibilidade, escalabilidade, autenticação multifatorial, controle de perfis, logs de acesso e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas de segurança da informação aplicáveis à administração pública.

1.3.2.3. O módulo deverá permitir o cadastro automatizado e completo de fornecedores e órgãos parceiros, com preenchimento de dados por meio do CNPJ, integração com APIs oficiais e captura automática das informações cadastrais via web scraping ou serviços homologados pela Receita Federal. As certidões negativas e positivas com efeito de negativa deverão abranger todas as esferas: federal, estadual, municipal, previdenciária, trabalhista e FGTS.

1.3.2.4. O sistema deverá contar com integração direta e segura às bases de dados oficiais — como Receita Federal, PGFN, INSS, FGTS e tribunais — permitindo consulta em tempo real, validação de autenticidade e verificação automática da validade dos documentos.

1.3.2.5. O módulo permitirá a configuração personalizada dos tipos de documentos exigidos conforme a natureza do contrato, produto ou serviço, com definição dos prazos de validade, formatos aceitos (PDF, JPEG, PNG) e critérios de renovação.



1.3.2.6. Deverá disponibilizar um portal público vinculado ao site institucional, onde fornecedores poderão enviar e atualizar suas certidões de forma autônoma, com autenticação e validação de dados em tempo real. O acesso deverá ser feito por meio de credenciais individuais e seguras, com suporte à recuperação de senha e autenticação multifator.

1.3.2.7. O sistema deverá emitir notificações automáticas via e-mail e WhatsApp, alertando fornecedores e gestores sobre a proximidade do vencimento de documentos (30, 15 e 7 dias antes da expiração) e informando sobre documentos vencidos. Os avisos deverão incluir links diretos e seguros para atualização imediata dos arquivos.

1.3.2.8. Deverá possibilitar o arquivamento digital das certidões vinculadas automaticamente ao cadastro do fornecedor e aos processos administrativos correspondentes, mantendo histórico completo de atualizações e auditoria com registro cronológico das ações realizadas.

1.3.2.9. O sistema deverá permitir a abertura automatizada de processos de conformidade documental para cada empresa participante de licitações, registrando todas as etapas e documentos desde a submissão até a homologação, com geração de relatórios de acompanhamento e exportação de processos completos em formato PDF, contendo documentos e metadados.

1.3.2.10. A solução deverá possuir uma interface de consulta dinâmica para validação documental antes da liberação de pagamentos, integrada aos módulos financeiros e de licitação, permitindo verificação instantânea da regularidade fiscal e jurídica.

1.3.2.11. Deverá dispor de relatórios analíticos e gerenciais apresentando a situação documental de cada fornecedor (válida, vencida ou pendente), com filtros por tipo de certidão, órgão emissor, período e setor responsável, proporcionando controle eficiente e transparência à Administração Municipal.



1.3.2.12. O sistema deverá possuir recursos de gestão de acesso, permitindo ativar ou desativar usuários, fornecedores e perfis de forma centralizada, registrando todas as ações para fins de auditoria.

1.3.2.13. Deverá implementar login completo, registrando todas as interações, alterações e movimentações no sistema, com rastreabilidade total das ações de fornecedores e servidores públicos.

1.3.2.14. A plataforma deverá permitir a organização hierárquica de processos e documentos em pastas e subpastas, otimizando a navegação, a categorização e a busca por palavra-chave, CNPJ, número de processo ou órgão emissor.

1.3.2.15. A infraestrutura deverá ser totalmente baseada em nuvem, garantindo backups automáticos, redundância, segurança criptográfica, escalabilidade e atualizações contínuas, assegurando a estabilidade e a eficiência do gerenciamento documental do Município.

1.3.3. MÓDULO FICHA RH DIGITAL

1.3.3.1. O módulo Ficha RH Digital informatiza, integra e moderniza a gestão de pessoas da Administração Municipal, substituindo cadastros físicos por registros eletrônicos centralizados e seguros. O sistema deverá contemplar informações pessoais, funcionais, contratuais, financeiras e históricas, garantindo integridade, rastreabilidade e conformidade com a legislação vigente.

1.3.3.2. O sistema deverá operar em ambiente web responsivo e hospedado em nuvem certificada, acessível via navegador sem necessidade de instalação. O ambiente deverá assegurar disponibilidade, escalabilidade, autenticação de usuários, controle de permissões, trilhas de auditoria e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD)

1.3.3.3. O módulo permitirá a digitalização e anexação de documentos como portarias, contratos, termos de posse, férias, exonerações, licenças e afastamentos. Todos os arquivos deverão ser armazenados de forma

criptografada, com validação por hash e suporte à assinatura digital ou eletrônica com validade jurídica e verificação pelo validador oficial do ITI.

1.3.3.4. O sistema deverá conter um módulo de formulários dinâmicos, permitindo a criação, edição e adaptação conforme as necessidades da Administração. Deverá aceitar múltiplos tipos de campo (texto, numérico, data, seleção, upload, etc.), validação automática, obrigatoriedade configurável e integração com outros módulos, como Processos, Compras, Contabilidade e Folha de Pagamento.

1.3.3.5. A interface administrativa deverá permitir ativar e desativar campos, criar novos tipos de formulários, editar visualmente e aplicar alterações em tempo real, sem necessidade de suporte técnico. Os dados coletados deverão ser armazenados de forma segura e criptografada, conforme boas práticas de segurança da informação.

1.3.3.6. O cadastro dos servidores e colaboradores deverá conter os seguintes grupos de informações:

- a) **Dados pessoais:** Matrículas 1 e 2, Matrícula e-Social, CPF, data de nascimento, nacionalidade, sexo, raça/cor, estado civil, regime de casamento, tipo sanguíneo e fator RH, filiação, cidade e endereço completo, dados de registro civil e, se aplicável, informações de óbito.
- b) **Endereço e contatos:** E-mail, telefone celular e residencial, CEP, endereço completo e bairro.
- c) **Documentos de identificação:** RG, órgão emissor, data de expedição; título eleitoral, zona e seção; CTPS, série, estado e data de emissão; PIS/PASEP; reservista e CNH com categoria, validade e data da primeira habilitação.
- d) **Registro profissional:** Número, órgão emissor, data de emissão e validade.
- e) **Dados complementares:** Laudo médico, declaração de bens, informação sobre deficiência ou invalidez e senha para contracheque eletrônico.



f) **Formação acadêmica:** Grau de instrução, instituição, curso, data de conclusão e registros correlatos.

g) **Dados bancários:** Banco, agência e número da conta bancária destinada ao crédito de vencimentos.

1.3.3.7. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento completo das movimentações funcionais, progressões, promoções, férias, licenças, afastamentos e demais atos administrativos, com histórico versionado e rastreável.

1.3.3.8. O módulo deverá emitir relatórios administrativos e gerenciais parametrizáveis, com filtros por cargo, secretaria, vínculo, tempo de serviço, afastamentos, gratificações, situação funcional e demais critérios definidos pela Administração.

1.3.3.9. A interface deverá ser intuitiva e responsiva, permitindo uso simultâneo pelos setores de Recursos Humanos, Contabilidade e Controle Interno. As informações deverão ser sincronizadas automaticamente entre os módulos integrados do sistema municipal, garantindo eficiência, padronização e segurança de dados.

1.3.3.10. A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores designados, suporte técnico contínuo e atualizações corretivas, adaptativas e evolutivas, garantindo o funcionamento estável, seguro e permanentemente atualizado do sistema de gestão de pessoal do Município.

1.3.4. MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA

1.3.4.1. O módulo Gestão Documental Arquivista tem como objetivo centralizar, padronizar e automatizar a gestão de documentos e processos administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo tanto arquivos físicos quanto digitais. O sistema deverá garantir rastreabilidade, segurança, transparência e conformidade



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

com as normas arquivísticas e de gestão documental aplicáveis à Administração Pública.

1.3.4.2. A solução deverá operar em ambiente web, totalmente responsivo e hospedado em nuvem segura, acessível em qualquer dispositivo fixo ou móvel, sem necessidade de instalação. O sistema deverá dispor de controles de autenticação, níveis de acesso e registros de log, assegurando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações.

1.3.4.3. Deverá permitir o cadastro de usuários, perfis, setores, serviços e subserviços, vinculando-os a um organograma institucional e definindo permissões específicas por função. O gerenciamento de permissões deverá ser detalhado, permitindo acesso apenas a informações pertinentes ao perfil de cada colaborador.

1.3.4.4. O sistema deverá possibilitar o cadastro, classificação e indexação de documentos por tipo, origem, data, assunto, secretaria, setor e demais metadados definidos pela Administração. Permitirá a vinculação a processos administrativos existentes e a criação de novos processos por secretaria, garantindo organização setorial e controle de fases e tramitações.

1.3.4.5. Deverá permitir o armazenamento e gerenciamento de múltiplos formatos de arquivos (PDF, DOC, XLS, CSV, XML, imagens, vídeos e áudios), com versionamento automático, conversão para PDF, e mecanismos de pesquisa avançada por palavra-chave, data, número de processo ou assunto.

1.3.4.6. O módulo deverá oferecer recursos de digitalização direta via scanner ou upload, bem como integração com outros módulos, como Gestão de Pessoal, Licitações, Compras e Contabilidade. Essa integração visa eliminar redundâncias e agilizar o fluxo de informações entre setores.

1.3.4.7. O sistema deverá permitir a criação e organização hierárquica de pastas e subpastas, bem como o registro e controle de tramitação de documentos. Cada movimentação deverá registrar data, hora, destino, responsável e status (em andamento, concluído, arquivado, cancelado), permitindo o acompanhamento em tempo real.



1.3.4.8. A solução deverá dispor de ferramentas de rastreamento e auditoria completas, com geração de código hash e timbragem automática em cada documento, incluindo identificação do usuário, data e hora do envio. Deverá permitir a incorporação de QR Codes e a geração de links seguros para consulta pública ou interna.

1.3.4.9. Deverá permitir a assinatura digital, eletrônica e colaborativa de documentos, em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, assegurando validade jurídica e autenticação por meio do site oficial do ITI (<https://validar.iti.gov.br/>).

1.3.4.10. O sistema deverá oferecer ferramentas de visualização e impressão unificada de processos, pastas e documentos, permitindo consolidação em um único arquivo PDF, com capa, dados do processo e identificação do usuário responsável.

1.3.4.11. Deverá incluir painéis de informações (dashboards) e relatórios estatísticos sobre volume documental, tramitação, tempo de resposta e utilização do sistema. Esses relatórios deverão subsidiar o controle interno e a tomada de decisões administrativas.

1.3.4.12. O módulo deverá contar com mecanismos automáticos de backup diário, redundância de dados, restauração de versões anteriores e preservação de integridade mesmo em casos de falhas técnicas ou interrupções.

1.3.4.13. Deverá garantir a conformidade integral com a Lei nº 12.682/2012 (digitalização e guarda de documentos públicos) e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando o tratamento seguro e exclusivo de dados pessoais.

1.3.4.14. A contratada deverá fornecer treinamento completo aos servidores designados, suporte técnico contínuo, e atualizações corretivas, evolutivas e adaptativas do software, garantindo a estabilidade e o funcionamento permanente da solução de gestão documental municipal.

1.3.5. API WHATSAPP (2.000 MENSAGENS/MÊS – NÃO ACUMULATIVAS)



1.3.5.1. O módulo integra o sistema de gestão municipal ao WhatsApp, permitindo envio e recebimento automatizados de comunicações institucionais com servidores, fornecedores e cidadãos. Garante agilidade em confirmatórios, avisos e comunicados oficiais.

1.3.5.2. A API deve ser compatível com o sistema de gestão adotado e com o WhatsApp Business. O limite é de 2.000 mensagens/mês, não acumulativas; excedentes serão cobrados conforme contrato.

1.3.5.3. Operação em ambiente web, hospedado em nuvem segura, com acesso via HTTPS/TLS. Exige autenticação e controle de permissões, compatível com desktops Windows e aplicativos Android e iOS.

1.3.5.4. Deve possuir gestão de opt-in/opt-out para que o cidadão escolha receber comunicações. O mecanismo deve ser simples e com confirmações automáticas.

1.3.5.5. Permite importação de layouts e criação de modelos de mensagens. Suporta variáveis (protocolo, data, hora, nome) e banco de mensagens pré-definidas por setor.

1.3.5.6. Viabiliza envios automáticos de notificações, alertas, confirmações de agendamento, protocolos e comunicados. Admite personalização por secretaria, serviço e público-alvo, inclusive mensagem de encerramento de atendimento.

1.3.5.7. Mantém histórico completo de conversas e serviços prestados. Possibilita pesquisa e recuperação para auditorias e análises.

1.3.5.8. Fornece relatórios mensais por departamento/setor com volume enviado, entregue e respondido, tempos de resposta e eficácia. Permite acompanhamento por gestores.

1.3.5.9. Disponibiliza painel gráfico de acompanhamento com indicadores e gráficos para suporte à tomada de decisão.



1.3.5.10. Implementa segurança avançada: criptografia de dados, autenticação multifatorial e seções criptografadas para conteúdo sensível. Opera por canais oficiais verificados, com uma conta institucional única.

1.3.5.11. Integra com módulos de gestão documental, RH digital, licitações, atendimento ao cidadão e demais sistemas municipais. Automatiza notificações de processos, reduz atrasos e retrabalho.

1.3.5.12. Disponibiliza documentação técnica completa para integrações. Se houver integração com sistemas externos, a contratada ajustará parâmetros mediante proposta técnica específica.

1.3.5.13. Oferece suporte remoto contínuo com prazos compatíveis com a criticidade do serviço. Inclui treinamento básico aos servidores para envio, leitura de relatórios e boas práticas, observando integralmente a LGPD.

1.3.6. ESPAÇO EM NUVEM (LOTE 01)

1.3.6.1. O Espaço em Nuvem tem como finalidade prover ambiente seguro, escalável e de alta disponibilidade para armazenamento, processamento e hospedagem dos sistemas e dados da Administração, com capacidade inicial de 250 GB. Garante acesso remoto simultâneo a usuários autorizados, permitindo consulta e operação a partir de qualquer local com conexão à internet.

1.3.6.2. A solução deverá operar em provedor de nuvem com, no mínimo, três datacenters em regiões distintas do Brasil, assegurando redundância geográfica e continuidade dos serviços. Deverá oferecer desempenho otimizado na transmissão e no processamento de informações.

1.3.6.3. O provedor deverá possuir certificações ISO 27001 e SOC 3. A operação deve estar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e com boas práticas de governança digital.

1.3.6.4. A infraestrutura deverá utilizar exclusivamente mídias SSD, garantindo alta velocidade de leitura e gravação, baixa latência e estabilidade operacional.



O provedor deverá permitir a escolha entre nuvem pública, privada ou híbrida, conforme necessidade do Município.

1.3.6.5. O ambiente deverá contar com monitoramento contínuo (24x7x365) por NOC e SOC, com identificação e mitigação de incidentes de desempenho e ameaças cibernéticas em tempo real. O suporte técnico deverá ser integral e permanente.

1.3.6.6. O acesso aos sistemas hospedados deverá ocorrer por conexões seguras (SSL/TLS), via navegadores de mercado (Chrome, Firefox, Edge, Safari). Deverá haver compatibilidade com Windows, Linux, MacOS e Android.

1.3.6.7. Serão realizados backups automáticos diários, com retenção mínima de 30 dias. As cópias deverão ser mantidas em regiões distintas, permitindo restauração rápida e reduzindo o risco de perda de dados.

1.3.6.8. A solução deverá incluir redundância de comunicação e conectividade com Pontos de Troca de Tráfego (PTT-SP, PTT-RJ e PTT-PR). Esse arranjo deverá assegurar estabilidade mesmo diante de falhas regionais de internet.

1.3.6.9. A contratante poderá solicitar expansão do armazenamento a qualquer tempo. O custo adicional será de R\$ 2,80 por GB, acrescido à mensalidade vigente, conforme condições contratuais.

1.3.6.10. A contratada deverá garantir atualizações contínuas e disponibilidade dentro dos níveis de serviço acordados. Os sistemas hospedados deverão permanecer seguros e operando conforme os parâmetros de desempenho definidos pela Administração.

1.3.6.11. A adoção da nuvem deverá contribuir para a modernização da infraestrutura de TI, reduzindo custos operacionais e otimizando recursos computacionais. O modelo cloud deverá viabilizar escalabilidade, automação de processos e orquestração dos sistemas corporativos.



1.4. DETALHAMENTO DOS MÓDULOS / SISTEMAS – LOTE 02

1.4.1. GESTÃO DE FROTAS:

1.4.1.1. O sistema deverá permitir o cadastro completo e detalhado de todos os veículos pertencentes à frota municipal, incluindo data de aquisição, número do Renavam, marca, modelo, ano, cor, tipo de combustível, categoria, departamento vinculado e cota semanal de abastecimento.

1.4.1.2. Deverá possibilitar o controle de todas as obrigações legais de cada veículo, como licenciamento, seguro e multas, com acompanhamento por quilometragem ou data de vencimento, emissão de alertas automáticos e geração de relatórios de vencimentos.

1.4.1.3. O sistema deverá permitir o gerenciamento e consolidação dos gastos por veículo, departamento, nota fiscal e ordem de compra, com opção de vínculo aos almoxarifados previamente cadastrados, gerando relatórios e gráficos comparativos de despesas e consumo.

1.4.1.4. Deverá possibilitar o registro de peças utilizadas, marca, data de troca e tipo de manutenção realizada, garantindo o histórico completo das revisões e substituições, tanto preventivas quanto corretivas.

1.4.1.5. O sistema deverá permitir a emissão e o controle de autorizações de abastecimento, possibilitando tanto a impressão para preenchimento manual quanto o registro digital vinculado a ordens de serviço cadastradas.

1.4.1.6. Deverá permitir a emissão e o gerenciamento de Ordens de Serviço (OS) para manutenção de veículos, com detalhamento das peças aplicadas, descrição dos serviços executados, identificação do responsável e registro de custos.

1.4.1.7. O módulo deverá conter diário de bordo eletrônico, registrando entradas e saídas dos veículos, horários, quilometragem e identificação dos motoristas responsáveis, permitindo controle e rastreabilidade do uso da frota.



1.4.1.8. O sistema deverá permitir o cadastro e controle de pneus, incluindo largura, altura, aro, marca e posição no veículo, possibilitando acompanhamento individualizado por eixo e movimentações (instalações, trocas e baixas).

1.4.1.9. Deverá manter uma lista atualizada de pneus disponíveis e emitir relatórios de controle vinculados aos respectivos veículos e eixos, permitindo acompanhamento do ciclo de utilização.

1.4.1.10. O módulo deverá permitir o cadastramento e lançamento das autorizações de serviço e abastecimento, integrando automaticamente as informações à despesa correspondente e gerando histórico por veículo.

1.4.1.11. Deverá gerenciar todos os serviços realizados nos veículos, como revisões, trocas de óleo e filtros, lubrificações e substituições de pneus, permitindo acompanhamento detalhado e geração de relatórios de manutenção.

1.4.1.12. O sistema deverá permitir consulta direta à Tabela FIPE no cadastro dos veículos, possibilitando atualização de valores de referência e controle patrimonial.

1.4.1.13. Deverá permitir o controle detalhado dos deslocamentos, registrando datas, horários de partida e chegada, quilometragem percorrida e destino, com possibilidade de cruzamento de dados com autorizações de uso.

1.4.1.14. O sistema deverá permitir consultas específicas de manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório e facultativo), bem como comparativos entre manutenções previstas e realizadas, assegurando planejamento preventivo.

1.4.1.15. Deverá permitir o cadastro e o controle de hodômetros e horímetros, com lançamento e baixa, inclusive para veículos e máquinas sem marcador, mantendo histórico de medições.

1.4.1.16. O sistema deverá permitir o cadastro de destinos e rotas, vinculando-os aos veículos e máquinas utilizadas em cada departamento, facilitando o planejamento e o acompanhamento operacional.



1.4.1.17. Deverá controlar o estoque próprio de combustível, identificando se as despesas são oriundas de consumo interno ou externo, com integração ao módulo financeiro e controle de notas fiscais.

1.4.1.18. O módulo deverá permitir consulta e atualização dos modelos e características técnicas dos veículos cadastrados, assegurando padronização e consistência dos registros.

1.4.1.19. O sistema deverá emitir relatórios consolidados de despesas, com possibilidade de agrupamento por departamento, período, tipo de veículo, combustível, fornecedor ou centro de custo.

1.4.1.20. Deverá gerar gráficos comparativos de consumo e gastos por combustível, veículo, mês e ano, permitindo análise gerencial e controle de eficiência da frota.

1.4.1.21. O sistema deverá calcular e registrar o consumo médio de combustível por veículo, apresentando histórico e comparativos entre períodos, possibilitando controle de desempenho e identificação de desvios de consumo.

1.4.1.22. O módulo deverá permitir a exportação de relatórios e dados em formato compatível com os sistemas oficiais de prestação de contas e controle interno, observando o layout exigido pelos órgãos de controle externo e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

1.5. DETALHAMENTO DOS MÓDULOS / SISTEMAS – LOTE 03

1.5.1. CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS:

1.5.1.1. O módulo deverá permitir o registro, acompanhamento e análise de todos os atendimentos realizados pelos departamentos municipais, abrangendo áreas urbanas e rurais, com categorização por tipo de serviço, setor responsável, data de solicitação, execução e conclusão.

1.5.1.2. O sistema deverá contemplar cadastro unificado de propriedades urbanas, rurais e empresas, permitindo a vinculação dos atendimentos executados a



cada imóvel ou contribuinte, assegurando rastreabilidade das ações públicas e transparência nas informações.

1.5.1.3. Deverá possibilitar a georreferenciação dos atendimentos, exibindo-os em mapa interativo, com identificação visual dos serviços em andamento, finalizados, pendentes e cancelados, permitindo análise territorial e tomada de decisão com base em dados espaciais.

1.5.1.4. O módulo deverá integrar-se aos cadastros dos departamentos de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, permitindo que cada solicitação de serviço seja registrada, despachada, executada e encerrada digitalmente, com aneção de fotos, vídeos, documentos, ordens de serviço e comprovantes.

1.5.1.5. O sistema deverá permitir controle de insumos, veículos, máquinas e servidores vinculados a cada atendimento, possibilitando o cálculo do custo operacional de cada atividade, com base em tempo de execução, quilometragem, consumo de combustível, horas de máquina e mão de obra empregada.

1.5.1.6. Deverá dispor de relatórios analíticos e dashboards dinâmicos que consolidem indicadores de desempenho por setor, tipo de atendimento, localização e período, permitindo a geração de relatórios gerenciais e estatísticos para subsidiar a gestão e o controle interno.

1.5.1.7. O sistema deverá permitir agendamento e priorização de atendimentos, com controle de fila de execução e notificações automáticas ao gestor responsável, evitando sobreposição de tarefas e otimizando o uso dos recursos públicos.

1.5.1.8. Deverá possibilitar a emissão automática de protocolos de atendimento à população, garantindo registro transparente das solicitações e permitindo que o cidadão acompanhe o andamento de sua demanda, quando aplicável.

1.5.1.9. O módulo deverá contemplar integração com o controle de horas extras e produtividade, vinculando as atividades registradas aos servidores executores e às máquinas utilizadas, com base em critérios definidos pela Administração.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

1.5.1.10. Deverá disponibilizar ferramentas de auditoria e rastreabilidade, registrando data, hora, usuário e ação executada em cada operação do sistema, assegurando a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a transparência dos atos administrativos.

1.5.1.11. O sistema deverá permitir controle de leis permissivas, licenças e regulamentações vinculadas a cada tipo de atendimento, impedindo a execução de serviços sem base legal ou autorização administrativa válida.

1.5.1.12. Deverá dispor de função de histórico meteorológico vinculado às datas de execução, para registro das condições climáticas durante a realização dos atendimentos, possibilitando melhor análise de produtividade e justificativa de atrasos.

1.5.1.13. O módulo deverá permitir a geração automática de relatórios para o Tribunal de Contas do Estado (TCE/PR) e outros órgãos fiscalizadores, consolidando informações de serviços prestados, horas trabalhadas, custos e resultados alcançados.

1.5.1.14. O sistema deverá operar via web e hospedado em nuvem, compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari e Opera), assegurando acessibilidade, desempenho e disponibilidade 24h, com armazenamento em data centers localizados no Brasil e certificados em conformidade com as normas ISO 27001 e SOC 3.

1.5.1.15. Deverá oferecer suporte técnico remoto e presencial, atualizações contínuas e treinamento de usuários, com acompanhamento periódico do desempenho do sistema e emissão de relatórios técnicos de manutenção preventiva e corretiva.

2. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "A e I"

2.1. A contratação de empresa especializada para a locação de licenças de uso de software de gestão pública dar-se-á pelo período inicial de 12 (doze) meses, em regime de

prestação continuada, abrangendo implantação, atualizações, manutenção corretiva/adaptativa/evolutiva e suporte técnico, para atendimento às Secretarias indicadas neste Termo de Referência, com possibilidade de prorrogação nas condições e limites da legislação vigente. A estimativa de quantidades e o valor correspondente foram apurados com base em pesquisa de mercado e estão consolidados na tabela a seguir, discriminados por lote e módulo, com indicação de unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.

TABELA 04: LOTE 01: GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I	UNID	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO GESTOR B.I.: CAMADA DE INTELIGÊNCIA DO SISTEMA, ACESSÍVEL VIA WEB E RESPONSIVA, QUE INTEGRA DADOS DOS MÓDULOS MUNICIPAIS PARA GERAR DASHBOARDS E RELATÓRIOS GERENCIAIS COM FILTROS DINÂMICOS (POR PERÍODO, SETOR, TIPO DE SERVIÇO), VISUALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA, CONTROLE POR PERFIS E NÍVEIS DE ACESSO, ALÉM DE RECURSOS DE SEGURANÇA E REGISTRO DE ACESSOS PARA APOIO À DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 895,00	R\$ 10.740,00
3	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS	UNID	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
4	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS: SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE FORNECEDORES, COM INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA À BASE DA RECEITA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, EMISSÃO DE ALERTAS SOBRE VENCIMENTOS, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, REGISTRO DE AUDITORIA, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E INTERFACE SEGURA E RESPONSIVA, ASSEGURANDO CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO E PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
5	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL	UNID	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
6	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL: SISTEMA VOLTADO À GESTÃO ELETRÔNICA DOS DADOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PERMITINDO O REGISTRO, ATUALIZAÇÃO E CONSULTA ONLINE DE INFORMAÇÕES PESSOAIS, FUNCIONAIS, CONTRATUAIS E FINANCEIRAS, INTEGRANDO-SE AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA. OPERA EM AMBIENTE WEB, COM ACESSO SEGURO E RESPONSIVO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ARMAZENAMENTO EM NUVEM E CONTROLE DE PERMISSÕES POR PERFIL DE USUÁRIO, ASSEGURANDO ORGANIZAÇÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DE PROTEÇÃO DE DADOS.	MÊS	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
7	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA	UNID	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
8	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA: SISTEMA DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS, PERMITINDO O CA-	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

	DASTRO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO COM AUTENTICAÇÃO POR HASH E ASSINATURA DIGITAL. POSSUI FERRAMENTAS PARA PESQUISA INTELIGENTE, CRIAÇÃO DE PASTAS E SUBPASTAS, GERAÇÃO DE QR CODE E RELATÓRIOS, OPERANDO EM AMBIENTE WEB SEGURO E RESPONSIVO, COM CONTROLE DE ACESSOS, AUDITORIA DE AÇÕES E CONFORMIDADE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E NORMAS ARQUIVÍSTICAS VIGENTES.				
9	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP	UNID	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
10	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO API WHATSAPP (2.000 MENSAGENS/MÊS – NÃO ACUMULATIVAS): SERVIÇO INTEGRADO AO SISTEMA PARA ENVIO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS VIA WHATSAPP BUSINESS API, PERMITINDO NOTIFICAÇÕES SOBRE PROCESSOS, ATENDIMENTOS, PRAZOS E COMUNICADOS AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS. INCLUI GERENCIAMENTO DE CONTATOS, HISTÓRICO DE ENVIOS, RELATÓRIOS DE DESEMPENHO E CONTROLE DE LIMITE MENSAL DE MENSAGENS, COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).	MÊS	12	R\$ 79,90	R\$ 958,80
11	IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM	UNID	1	R\$ 500,00	R\$ 500,00
12	ESPAÇO EM NUVEM: AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DIGITAL DESTINADO À HOSPEDAGEM SEGURA DOS SISTEMAS E DADOS MUNICIPAIS, COM INFRAESTRUTURA ESCALÁVEL E REDUNDANTE, BACKUP AUTOMÁTICO, ALTA DISPONIBILIDADE E CRIPTOGRAFIA DE INFORMAÇÕES. PERMITE ACESSO REMOTO VIA WEB, CONTROLE DE PERMISSÕES POR USUÁRIO, MONITORAMENTO DE USO E CONFORMIDADE COM PADRÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GARANTINDO ESTABILIDADE, INTEGRIDADE E CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$ 55.998,80	

TABELA 05: LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS , INCLUINDO ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA/ EVOLUTIVA, CONTEMPLANDO: CADASTRO COMPLETO DE VEÍCULOS (DADOS TÉCNICOS, FIPE, HODÔMETRO/ HORÍMETRO), MOTORISTAS, DESTINOS E DEPARTAMENTOS; CONTROLE DE OBRIGAÇÕES (LICENCIAMENTO, SEGUROS, MULTAS) POR DATA/ QUILOMETRAGEM; GESTÃO DE PNEUS POR VEÍCULO/EIXO (CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E RELATÓRIOS); DIÁRIO DE BORDO (ENTRADAS/SAÍDAS, HORÁRIOS, MOTORISTA, QUILOMETRAGEM); EMISSÃO E REGISTRO DE AUTORIZAÇÕES DE ABASTECIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO ; GESTÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS POR VEÍCULO, PERÍODO, FORNECEDOR E NOTA/OC, COM POSSIBILIDADE DE ESTOQUE PRÓPRIO DE COMBUSTÍVEL; CONSOLIDAÇÃO DE DADOS MENSAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS E GRÁFICOS COMPARATIVOS DE CONSUMO/ MÉDIAS E CUSTOS; EXPORTAÇÃO/ GERAÇÃO DE ARQUIVOS NOS LAYOUTS EXIGIDOS PARA ENCAMINHAMENTO AO MÓDULO CONTROLE INTERNO/FROTAS DO SIM/AM DO TCE ; E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL OU REMOTA SEM CUSTOS ADICIONAIS .	MÊS	12	R\$ 725,00	R\$ 8.700,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$ 8.700,00	

TABELA 06: LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES PARA CONTROLE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS E PELO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DAS MANUTENÇÕES DO PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS AS PROPRIEDADES RURAIS, URBANAS E AS EMPRESAS, COM ACESSO VIA WEB OU DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM, COM O LEVANTAMENTO DE DADOS REFERENTE AS PROPRIEDADES URBANAS, PROPRIEDADES RURAIS, EMPRESAS, LOGRADOUROS, ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PONTES, HIDROGRAFIAS, FLORESTAMENTO, SENDO TODOS OS CADASTROS ESPECIFICANDO SEUS DETALHES E CARACTERÍSTICAS, TAMBÉM VEÍCULOS E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS RELACIONADOS AO SISTEMA PARA O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.	MÊS	12	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$ 60.000,00	
VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO				R\$ 124.698,80	

2.2.1. Com base no levantamento de mercado realizado, a estimativa do valor de contratação foi fixada em **R\$ 124.698,80 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos)**. Este valor serve como referência máxima para o processo licitatório, fundamentado na média de preços obtidos das fontes de pesquisa consultadas.

2.3. A empresa licitante que apresentar proposta com valor superior ao estabelecido no item 2.2.1 deste Termo de Referência será automaticamente desclassificada do item em que se verificar a irregularidade, perdendo, assim, o direito de participação na etapa de lances.

2.5. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, salvo nas situações previstas no Art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”

3.1. A contratação alinha-se ao planejamento institucional e à previsão orçamentária consignada na Lei Orçamentária Anual, em coerência com o PPA e com as diretrizes da LDO, assegurando dotação específica para a locação de licenças de uso de software de gestão pública. O ajuste será celebrado pelo período inicial de 12 (doze) meses, em



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

regime de prestação continuada, para atendimento das Secretarias de Administração e Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente, e Obras, Viação e Serviços Urbanos, com possibilidade de prorrogação nos termos da legislação aplicável (art. 107 da Lei nº 14.133/2021). A medida é indispensável à regularidade e ao bom funcionamento da Administração, por promover eficiência, padronização de procedimentos, rastreabilidade das informações, conformidade normativa e suporte à tomada de decisão baseada em dados.

3.2. A justificativa decorre da necessidade de modernização e integração dos sistemas corporativos, com a automatização de rotinas, redução de retrabalho e mitigação de riscos operacionais, assegurando transparência, governança da informação e observância à legislação pertinente, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados. A solução proposta prevê interação entre secretarias, geração de relatórios e indicadores gerenciais, segurança e alta disponibilidade dos dados, além de suporte técnico e atualizações contínuas, resultando em maior qualidade e celeridade na prestação de serviços aos munícipes e incremento comprovado da eficiência operacional da Administração Municipal.

4. LOCAIS DE ENTREGA – ARTIGO 40, § 1º, INCISO II

4.1. A instalação e o treinamento do sistema de gestão pública deverão ocorrer no Paço Municipal de Três Barras do Paraná, em ambiente designado pela Administração, podendo incluir, quando necessário, capacitações complementares nos setores usuários e/ou em formato remoto. A contratada deverá executar os serviços de forma a assegurar a plena operacionalidade do sistema, com integração aos setores envolvidos, migração/validação de dados quando aplicável, realização de testes de funcionamento e entrega de documentação técnica, em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com aceite formal da Administração.

5. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “A”

5.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida prorrogação sucessiva, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, por períodos que, somados, não ultrapassem 10 (dez) anos. A prorrogação ficará condicionada ao interesse público,



à demonstração de vantagem econômica, à manutenção das condições pactuadas, ao desempenho satisfatório da contratada e à disponibilidade orçamentária, observados os princípios da economicidade, eficiência e conveniência administrativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “C”

6.1. A solução proposta compreende a locação de licenças de uso de um sistema integrado de gestão pública contemplando implantação, atualização, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e treinamento de usuários. O conjunto dos módulos interligados permitirá a informatização e a integração dos processos administrativos, financeiros, operacionais e de controle interno das secretarias municipais, garantindo o fluxo seguro de informações, a redução de retrabalhos e a padronização de procedimentos. O sistema deverá operar de forma centralizada e acessível por meio de login individual, possibilitando o acompanhamento em tempo real das atividades, a emissão de relatórios gerenciais e a análise de indicadores de desempenho, assegurando maior eficiência, transparência e confiabilidade na gestão pública municipal.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “D”

7.1. Apresentação, Demonstração e Aprovação do Sistema:

7.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar apresentação e demonstração técnica dos módulos ofertados em até 5 (cinco) dias úteis contados da sessão de julgamento, mediante agendamento junto ao Departamento de Licitações, a ocorrer no Paço Municipal.

7.1.2. Escopo da demonstração: a) Lote 01 – Gestão Documental (Gestor B.I.; Certidões Negativas; Ficha RH Digital; Gestão Documental Arquivista; API WhatsApp; Espaço em Nuvem); b) Lote 02 – Gestão de Frotas; c) Lote 03 – Controle e Monitoramento de Atendimentos Municipais. A demonstração dos módulos referentes aos Lotes 01 e 03 deverá ocorrer em ambiente 100% web, com autenticação de acesso e utilização de base de testes, enquanto o módulo do Lote 02 deverá ser apresentado



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

em ambiente local instalado, também com utilização de base de testes disponibilizada pela licitante.

7.1.3. Objetivo da demonstração: comprovar, em situação real de uso, a aderência funcional, o desempenho e a segurança mínimos definidos no Termo de Referência, incluindo perfis de usuário, geração de relatórios e dashboards, além de rastreabilidade por logs.

7.1.4. A Administração fornecerá mesa/bancada, cadeiras, ponto de energia e acesso à internet. A licitante deverá prover notebooks/dispositivos, bases e perfis de teste, configuração prévia dos módulos e demais recursos necessários à execução integral dos cenários.

7.1.5. A avaliação será conduzida por comissão designada por decreto, composta por servidores representantes das secretarias envolvidas, em número suficiente para cobrir todos os módulos, com mínimo de 5 (cinco) membros.

7.1.6. A apresentação seguirá a ordem dos itens do Termo de Referência. Não será permitido desenvolver, ajustar ou corrigir o sistema durante a sessão. A Administração poderá solicitar a repetição de operações em equipamento próprio para atestar execução integral do sistema.

7.1.7. A solução deverá atender, no ato da demonstração, aos requisitos essenciais de cada lote/módulo. Requisitos complementares poderão ser ajustados em plano de implantação com prazos definidos contratualmente, sem prejuízo da aderência mínima necessária para aprovação.

7.1.8. Em até 5 (cinco) dias úteis após a demonstração, a comissão e a fiscalização emitir-se-á laudo conclusivo de aprovação ou reprovação técnica e o encaminharão ao Departamento de Licitações.

7.1.9. A não comprovação da segurança mínima (perfis e logs) ou da execução dos cenários críticos implicará reprovação e desclassificação, com convocação da próxima classificada.



CAPITAL DO FELTÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

7.1.10. A solução referente aos Lotes 01 e 03 deverá operar em modelo SaaS/Web, com acesso responsivo, compatibilidade com navegadores amplamente utilizados, alta disponibilidade, rotinas de backup automático e criptografia em repouso e em trânsito. O módulo do Lote 02, por sua vez, deverá operar em ambiente local instalado, observando os mesmos requisitos de segurança, integridade e confiabilidade aplicáveis ao seu modelo de execução.

7.1.11. Deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mantendo trilhas de auditoria, registros de acesso, segregação de perfis, controle de permissões e rastreabilidade de operações.

7.1.12. É exigida integração nativa entre os módulos contratados e possibilidade de integração com sistemas municipais correlatos, preservando unicidade de base, eliminação de retrabalhos e padronização de procedimentos.

7.1.13. Deverá permitir geração de relatórios gerenciais e estatísticos, além de dashboards (Gestor B.I.) com filtros dinâmicos e, quando aplicável, visualização georreferenciada.

7.1.14. Funcionalidades mínimas por lote (resumo): a) Gestão Documental: protocolo/tramitação, classificação arquivística, assinatura/autenticação digital, pesquisa, QR Code, gestão de certidões negativas de fornecedores, Ficha RH Digital, API WhatsApp (2.000 mensagens/mês, não cumulativas) e espaço em nuvem; b) Gestão de Frotas: cadastro técnico, controle de licenciamento/seguros/multas, pneus por eixo, diário de bordo, abastecimento, ordens de serviço e despesas, relatórios analíticos e exportação compatível com os layouts exigidos pelo SIM/AM/TCE; c) Controle e Monitoramento de Atendimentos: registro e acompanhamento de atendimentos urbanos e rurais, com cadastros detalhados de logradouros, iluminação, pontes, hidrografia e florestamento.

7.1.15. A contratada deverá realizar a implantação completa dos módulos/lotes contratados, incluindo configuração, parametrização, testes de aceitação e plano de projeto com entregas, prazos e responsáveis.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

7.1.16. Sempre que necessário, deverá executar migração ou integração de dados existentes, com salvaguardas de integridade e plano de backup/rollback.

7.1.17. Deverá ofertar treinamento presencial e remoto aos usuários de cada secretaria, com emissão de certificados e fornecimento de materiais didáticos.

7.1.18. Deverá prestar suporte técnico presencial e remoto, manutenção corretiva e evolutiva e atualizações periódicas sem custos adicionais, com níveis de serviço compatíveis com a continuidade operacional da Administração.

7.1.19. A contratada disponibilizará equipe técnica qualificada para melhorias e resposta a incidentes durante a vigência contratual.

7.1.20. Deverá assegurar compatibilidade com o parque tecnológico da Administração, evitando investimentos adicionais em infraestrutura local.

7.1.21. Deverá garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações em todas as etapas, inclusive implantação e migração, mantendo controles de acesso e logs auditáveis.

7.1.22. Durante a sessão de demonstração, poderá participar, como ouvinte, no máximo um representante de cada licitante remanescente por sala, sem direito a manifestação durante a execução.

7.1.23. É vedado filmar, gravar áudio ou fotografar a sessão, exceto pela equipe da Administração para fins de registro.

7.1.24. Os equipamentos utilizados pela licitante poderão ser auditados pela comissão julgadora, resguardados os direitos de propriedade intelectual.

7.1.25. O descumprimento das regras desta seção poderá ensejar interrupção da sessão e registro em ata, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7.1.26. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem e logística para apresentação e implantação são de responsabilidade exclusiva da licitante.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

7.1.27. Em caso de aprovação, manter-se-á a classificação e o processo seguirá para adjudicação e contratação.

7.1.28. Em caso de reprovação, proceder-se-á à desclassificação da proposta e convocação da licitante remanescente, na ordem de classificação, para nova demonstração, nos mesmos prazos e condições.

7.2. Implantação dos Sistemas:

7.2.1. A empresa contratada deverá atender integralmente às exigências técnicas, legais e operacionais descritas neste Termo de Referência, garantindo a implantação completa, o funcionamento contínuo e o suporte permanente dos sistemas licitados, em conformidade com as normas de segurança da informação, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Lei nº 14.133/2021. Todos os módulos deverão operar em ambiente web, assegurando acessibilidade, desempenho, segurança e disponibilidade dos dados, conforme os requisitos mínimos estabelecidos pela Administração Municipal.

7.2.2. A contratada deverá realizar a instalação, configuração, parametrização e migração de dados dos sistemas anteriores, assegurando que todos os cadastros e informações existentes sejam transferidos de forma íntegra e rastreável para o novo ambiente. Para isso, deverão ser utilizadas ferramentas de importação e exportação compatíveis com formatos padrão de mercado (.txt, .csv, .xls, .xlsx, .doc e .docx), preservando a consistência das informações e a conformidade com as rotinas administrativas das Secretarias envolvidas. Caso não haja compatibilidade técnica para migração automática, a contratada deverá disponibilizar equipe para digitação ou inserção manual dos dados, sob acompanhamento do setor técnico municipal.

7.2.3. Durante todo o período de implantação, a contratada deverá disponibilizar técnicos qualificados para acompanhamento presencial dos usuários na sede da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná, prestando suporte direto durante as etapas de implantação, configuração e treinamento. Caso haja necessidade de implantação em unidades externas, o auxílio remoto deverá ser garantido por meio de



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

suporte técnico eletrônico, acesso remoto ou atendimento telefônico, assegurando a continuidade do processo e a capacitação dos servidores.

7.2.4. A contratada deverá promover a adequada estruturação dos níveis de acesso, definindo perfis de usuários e permissões, adequando logotipos e relatórios, configurando os parâmetros necessários à execução das atividades administrativas e operacionais. Todos os módulos deverão ser integrados entre si, permitindo a comunicação de dados e a unificação das informações em um único ambiente sistêmico, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente e Obras, Viação e Serviços Urbanos.

7.2.5. A análise dos requisitos mínimos de ambiente e compatibilidade ocorrerá durante a demonstração técnica do sistema, após a fase de julgamento das propostas, sob supervisão da Comissão de Contratação, acompanhada dos Diretores de Administração, Contabilidade, Controle Interno, Tributação e Licitações. O não atendimento às exigências, a não demonstração no prazo estabelecido ou o descumprimento das condições técnicas previstas implicará a desclassificação da licitante.

7.2.6. A implantação de cada módulo será formalizada por meio de ordem de serviço individual, emitida pelo Departamento de Compras, definindo prazos específicos para conversão, homologação e integração. A contratada deverá concluir essas etapas em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva ordem de serviço, observando as boas práticas de governança de tecnologia da informação e os parâmetros de desempenho estabelecidos pela Administração.

7.2.7. O pagamento de cada módulo ocorrerá somente após a homologação e aceite definitivo do sistema, mediante termo formal de recebimento emitido pelo setor competente. O prazo máximo para conclusão integral da implantação de todos os módulos será de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da primeira ordem de serviço, conforme orientação do Acórdão nº 321/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR. O descumprimento do prazo acarretará multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da rescisão contratual e das demais sanções previstas em lei.



7.2.8. Caso a empresa atualmente fornecedora do sistema venha a ser a vencedora do certame, não será devido pagamento pelos módulos já implantados e em pleno funcionamento, restringindo-se a remuneração aos novos módulos, integrações e serviços efetivamente entregues e aprovados pela Administração. A eventual necessidade de prorrogação de prazo para implantação deverá ser devidamente justificada pela contratada e autorizada pela Administração, mediante parecer técnico favorável.

7.2.9. Todos os serviços, etapas de implantação e integrações deverão observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade administrativa, garantindo que a solução tecnológica fornecida opere de forma estável, segura e integrada, promovendo a modernização da gestão pública e o pleno atendimento às necessidades operacionais do Município de Três Barras do Paraná.

7.3. Itens Obrigatórios e Especificações Mínimas Obrigatórias do Ambiente Nuvem (deverá demonstrar todos os itens sob pena de desclassificação):

*(Excetua-se integralmente as exigências para o **Lote 02**, cuja solução é instalada localmente. Todos os demais lotes deverão demonstrar atendimento completo, sob pena de desclassificação.)*

7.3.1. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web e em nuvem, com hospedagem segura em provedores que possuam, no mínimo, três datacenters localizados em regiões distintas do território nacional, permitindo à Administração escolher a região de armazenamento para otimizar desempenho, disponibilidade e velocidade de acesso.

7.3.2. O provedor de nuvem deverá possuir certificações internacionais de segurança e conformidade, incluindo obrigatoriamente ISO 27001 e SOC 3, assegurando integridade, confidencialidade e proteção das informações. As comprovações deverão ser apresentadas em nome do provedor mediante documentação pública ou relatórios oficiais verificáveis.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

7.3.3. Todos os serviços deverão ser hospedados exclusivamente em infraestrutura baseada em discos SSD (Solid State Drive), garantindo alto desempenho, baixa latência e estabilidade operacional.

7.3.4. A contratada deverá permitir flexibilidade de infraestrutura, possibilitando a escolha entre ambiente 100% em nuvem, híbrido (nuvem pública e privada) ou local, assegurando compatibilidade plena e suporte para todas as configurações.

7.3.5. O acesso ao sistema deverá ocorrer pelos navegadores padrão de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e equivalentes), sem necessidade de plugins ou componentes adicionais, garantindo compatibilidade com Microsoft Windows, Linux, MacOS e Android.

7.3.6. O acesso ao ambiente de nuvem deverá ser protegido por certificado SSL válido, com criptografia de ponta a ponta e autenticação multifatorial para prevenir acessos indevidos.

7.3.7. O ambiente deverá oferecer monitoramento contínuo dos recursos utilizados, com histórico de disponibilidade, desempenho, consumo e utilização, possibilitando auditoria e controle pela Administração.

7.3.8. O provedor deverá disponibilizar banco de dados relacional gerenciado (compatível com PostgreSQL ou equivalente), com backups automáticos, snapshots entre regiões distintas e capacidade de restauração em pontos específicos no tempo.

7.3.9. Deverá existir gerenciamento completo de usuários, incluindo criação, inativação, exclusão e registro detalhado de acessos, perfis e permissões, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

7.3.10. O sistema deverá suportar escalabilidade automática, iniciando novas instâncias sempre que o número de usuários simultâneos atingir o limite técnico estabelecido, garantindo estabilidade e continuidade.



7.3.11. O ambiente deverá manter imagem padrão dos servidores de aplicação, com cópias segregadas entre produção e testes, impedindo uso direto da imagem principal e assegurando integridade.

7.3.12. Todos os logs de acesso deverão registrar data, hora, usuário e ação executada, assegurando rastreabilidade e auditoria de todas as operações.

7.3.13. A solução deverá possuir backup diário automático, com retenção mínima de 30 dias, alta disponibilidade com SLA mínimo de 99,9%, e replicação síncrona entre datacenters distintos.

7.3.14. A infraestrutura deverá ser composta por datacenters isolados entre si, prevenindo falhas simultâneas e garantindo conectividade de baixa latência.

7.3.15. O serviço deverá incluir recurso de CDN (Content Delivery Network) para otimização da taxa de transferência e melhoria da resposta em diversos pontos de acesso do país.

7.3.16. O provedor deverá implementar melhorias contínuas de segurança, desempenho e estabilidade, sem necessidade de interrupção dos serviços.

7.3.17. O ambiente deverá permitir restrição de acesso por IP, autenticação multifatorial, certificados SSL ativos e gestão de grupos e permissões.

7.3.18. O sistema deverá contar com gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de alterações e configurações, assegurando transparência e conformidade.

7.3.19. O provedor deverá manter compatibilidade com ambientes Linux e Windows Server, permitindo ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento, conforme demanda da Administração.

7.3.20. O ambiente deverá garantir segregação física de instâncias (anti-affinity), evitando pontos únicos de falha e assegurando continuidade em caso de incidentes.



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

7.3.21. A contratada deverá disponibilizar SOC (Security Operations Center) ativo 24x7x365, com monitoramento, resposta a incidentes, detecção de ameaças, análise com inteligência artificial, hunting de vulnerabilidades e registro de eventos.

7.3.22. Deverá existir também NOC (Network Operations Center) com monitoramento contínuo dos ativos, logs e parâmetros, identificando falhas de forma proativa.

7.3.23. O ambiente cloud deverá possuir solução centralizada de segurança (endpoint protection), com proteção contra ataques zero-day, detecção e bloqueio de malwares, firewall integrado, contenção automatizada e resposta inteligente baseada em IA.

7.3.24. Todos os serviços deverão estar em conformidade com a LGPD, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos dados.

7.3.25. O não atendimento ou a ausência de demonstração completa de qualquer requisito técnico ou de segurança resultará na desclassificação imediata da licitante, nos termos deste Termo de Referência.

7.4. Especificações Mínimas Gerais Obrigatórias dos Módulos (deverá demonstrar todos os itens sob pena de desclassificação).

7.4.1. Os sistemas e módulos ofertados deverão operar em ambiente web, com base de dados relacional compatível com PostgreSQL ou equivalente, assegurando integridade, rastreabilidade e estabilidade. Serão aceitos sistemas gerenciadores de banco de dados homologados e com suporte ativo, observando os requisitos técnicos definidos pela contratante.

7.4.2. O ambiente de execução dos sistemas deverá estar hospedado em servidores com sistema operacional em versões estáveis e suportadas pelos fabricantes, compatíveis com ambientes Windows Server e Linux, garantindo a interoperabilidade entre os módulos contratados.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

7.4.3. Deverá ser adotada política de senhas com níveis de segurança configuráveis, permitindo a definição de complexidade mínima (fraca, média ou forte), com exigência de caracteres alfanuméricos e especiais, além de controle de expiração periódica e bloqueio automático após número determinado de tentativas inválidas.

7.4.4. Todos os sistemas deverão disponibilizar funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação, contendo orientações e informações sobre as funcionalidades disponíveis, de forma a facilitar o uso pelos servidores municipais.

7.4.5. Os módulos deverão garantir a integridade referencial da base de dados, impedindo inconsistências e assegurando a coerência entre registros relacionados.

7.4.6. Deverá ser possível o acesso remoto seguro às aplicações por meio da web, sem necessidade de conexão física à rede interna do município, garantindo mobilidade e acesso controlado aos usuários autorizados.

7.4.7. O sistema deverá bloquear automaticamente o acesso de usuários após número determinado de tentativas de login inválidas, com possibilidade de configuração do tempo de bloqueio, exigindo troca obrigatória de senha no próximo acesso.

7.4.8. O sistema deverá permitir a definição de períodos e horários específicos de acesso por usuário, bloqueando logins fora dos períodos previamente autorizados pela Administração.

7.4.9. Deverá ser possível o agrupamento de usuários em perfis ou funções, permitindo o gerenciamento coletivo de permissões de acesso.

7.4.10. O sistema deverá permitir dupla custódia em ações críticas, como exclusão, alteração ou inclusão de dados, exigindo validação de outro usuário autorizado para confirmação da operação.

7.4.11. Deverá ser possível atribuir a cada usuário ou grupo permissões específicas de gravação, consulta e exclusão, associadas a regras de dupla custódia e controle de auditoria.



7.4.12. Todos os acessos e tentativas de login, bem-sucedidas ou não, deverão ser registrados em arquivo de auditoria, contendo data, hora, identificação do usuário e tipo de operação realizada.

7.4.13. O sistema deverá validar os dados digitados no momento de sua inserção ou alteração, emitindo alertas de inconsistência antes da gravação definitiva.

7.4.14. As atualizações de versão dos sistemas deverão ocorrer de forma automática e transparente, a partir do servidor central, sem necessidade de intervenção manual nas estações de trabalho.

7.4.15. O sistema deverá permitir a criação de atalhos personalizados para ferramentas externas, configuráveis pelo próprio usuário, conforme suas funções no ambiente administrativo.

7.4.16. Deverá ser possível a execução de comandos de manutenção ou scripts criptografados diretamente pelo sistema, sem necessidade de acesso direto ao banco de dados.

7.4.17. O sistema deverá permitir autenticação integrada via Active Directory ou LDAP, assegurando integração com a estrutura de usuários da Prefeitura.

7.4.18. Deverá ser possível visualizar relatórios em tela, exportá-los, imprimir intervalos de páginas, selecionar número de cópias e impressoras de rede, bem como salvar relatórios em disco para reimpressão posterior.

7.4.19. O sistema deverá registrar o histórico completo de acessos e operações realizadas por usuário, incluindo data, hora, módulo e tipo de ação (inclusão, exclusão, alteração).

7.4.20. Deverá ser disponibilizado recurso para uso de assinatura digital em relatórios, de forma individual ou em conjunto, garantindo autenticidade e validade documental.



CAPITAL DO FÊLIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná ESTADO DO PARANÁ

7.4.21. Cada módulo deverá utilizar base de dados fisicamente separada, com gestão centralizada e possibilidade de particionamento de cópias de segurança, permitindo restauração seletiva de bases específicas, conforme a necessidade administrativa.

7.4.22. O sistema deverá possibilitar manutenção isolada de módulos ou setores, sem interferir nas demais áreas do município ou em acessos externos (empresas, contribuintes, fornecedores).

7.4.23. A contratada deverá disponibilizar ferramenta de suporte técnico integrada aos sistemas, permitindo abertura, acompanhamento e encerramento de chamados diretamente na interface do software, com notificações automáticas ao usuário sobre o andamento das solicitações. Este recurso deverá estar disponível, no mínimo, nos módulos de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário.

7.4.24. O não atendimento a qualquer das especificações mínimas gerais obrigatórias dos módulos, ou a não demonstração integral de todos os requisitos técnicos durante a fase de avaliação, implicará na desclassificação da licitante, nos termos deste Termo de Referência.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A licitante deverá comprovar aptidão técnico-operacional mediante a apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove, de forma objetiva, a execução prévia de serviços de natureza, porte e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O documento deverá descrever de maneira clara o escopo dos serviços prestados, incluindo implantação de sistemas em ambiente web, integração de módulos, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico, permitindo à Administração aferir a real capacidade da empresa em desempenhar as atividades contratadas.

8.2. Serão aceitos um ou mais atestados, desde que, de forma conjunta, comprovem a experiência mínima exigida. Os atestados deverão conter a identificação do emissor, o



período de execução, o local, a descrição detalhada dos serviços realizados, a abrangência funcional e o nome do responsável técnico, além de possibilitar contato para confirmação das informações. A compatibilidade será avaliada pela correlação entre as exigências deste Termo de Referência e as características comprovadas nos documentos apresentados, cabendo à Administração verificar a veracidade e a adequação dos atestados, sob pena de desclassificação da licitante em caso de inconsistência ou informação inverídica.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “E”

9.1. A execução observará integralmente este Termo de Referência, o Edital e anexos, cabendo à contratada cumprir prazos, etapas e especificações técnicas definidos pela Administração, contemplando a entrega, implantação, integração e operação dos sistemas contratados.

9.2. Compete à contratada a instalação, configuração, parametrização, integração e personalização dos módulos, assegurando o pleno funcionamento conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Três Barras do Paraná, com etapas de planejamento, instalação, testes operacionais, homologação e validação técnica, acompanhadas por servidores designados.

9.3. A migração de dados deverá ser completa e segura, a partir de bancos de dados legados e/ou planilhas, garantindo integridade, rastreabilidade e compatibilidade das informações. O prazo máximo para conversão, homologação e integração é de até 30 (trinta) dias a contar da emissão da ordem de serviço pelo Departamento de Compras.

9.4. A conversão será validada por confrontação entre os sistemas de origem e o sistema fornecido, por meio de consultas e relatórios. Modelos de documentos e relatórios personalizados deverão ser formatados pela contratada e aprovados pela Administração. A conclusão da conversão dependerá de termo de aceite emitido pela Entidade.



9.5. O não cumprimento do prazo de conversão previsto no item 9.3 sujeitará a contratada à multa diária de R\$ 100,00 (cem reais), sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da continuidade das obrigações até a completa regularização.

9.6. A implantação compreenderá a disponibilização do ambiente em nuvem, credenciais de acesso, cadastro de usuários/perfis e níveis de permissão, configuração de impressoras e validação de desempenho. A etapa será encerrada mediante termo de aceite emitido pela Administração.

9.7. Deverão ser realizados treinamentos presenciais e/ou remotos, em datas e horários definidos pelo Município, contemplando funcionalidades, rotinas administrativas, geração de relatórios e procedimentos de suporte. A capacitação poderá enfatizar módulos de maior interesse por setor, com material didático e certificado de participação.

9.8. Durante a vigência contratual, o suporte técnico será prestado de forma remota e presencial, conforme a necessidade da Administração, assegurando tempos de resposta compatíveis e solução efetiva das ocorrências. Estão incluídas atualizações corretivas, legais e evolutivas, sem custos adicionais, mantendo a aderência às normas aplicáveis e às boas práticas de gestão pública.

9.9. Após a implantação, serão executados testes de desempenho, integridade e segurança, acompanhados por comissão técnica designada, visando comprovar o funcionamento correto dos módulos e a eficiência das rotinas operacionais.

9.10. A contratada apresentará relatórios periódicos de acompanhamento e progresso, conforme cronograma aprovado, indicando status das etapas, ajustes realizados e situação de cada módulo até a conclusão da implantação.

9.11. O encerramento da implantação ocorrerá somente após a homologação final do sistema, validação das funcionalidades, emissão de parecer técnico conclusivo e assinatura do termo de aceite definitivo pela Administração Municipal, atestando o atendimento integral às condições e especificações deste Termo de Referência.



9.12. Concluídas conversão, implantação e treinamento, o sistema entrará em produção. Nos 02 (dois) primeiros dias úteis de operação, a contratada deverá disponibilizar acompanhamento presencial, com ao menos 01 (um) técnico ou consultor por área de atuação, para dirimir dúvidas e tratar eventuais ajustes decorrentes da implantação.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”

10.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer somente após a entrega efetiva dos serviços e a validação formal das etapas executadas. Para os módulos ou sistemas implantados por etapas, o pagamento será condicionado à emissão do Termo de Aceite, que atestará a plena conclusão e o correto funcionamento das funcionalidades instaladas e homologadas pela Administração.

10.2. Nos serviços de natureza continuada, como suporte técnico, manutenção e atualizações, os pagamentos serão efetuados mensalmente, conforme a apresentação de relatório de desempenho e atendimento contendo, no mínimo, as ocorrências tratadas, os tempos de resposta e a disponibilidade do sistema no período. A liberação do pagamento dependerá da conferência e aprovação do relatório pelo gestor do contrato, além da verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

10.3. Serão realizadas as retenções legais obrigatórias e/ou exigidas comprovações de recolhimentos previstos em lei antes da liberação dos valores. Caso haja inadimplência contratual, aplicação de penalidades, glosas ou inconsistências fiscais, o pagamento será automaticamente suspenso até a regularização da pendência, sem que a contratada possa pleitear acréscimos, correção monetária ou qualquer tipo de indenização. Eventuais erros, omissões ou divergências na documentação fiscal interromperão a contagem do prazo de pagamento, que será reiniciado após a reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.



11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”

11.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, fornecimento por preço **DO LOTE**.

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “I”

12.1. As quantidades estimadas de contratação e valores constam no item 02 do presente termo de referência.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “J”

13.1. Os pagamentos decorrentes do objeto deste termo correrão à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.40.00
- b) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.40.00
- c) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.40.00

14. PRAZO DE ENTREGA

14.1. A entrega e implantação de cada módulo ocorrerão mediante ordem de serviço individual emitida pelo Departamento de Compras; a partir de sua emissão, a contratada terá até 30 (trinta) dias corridos para concluir conversão de dados, implantação, homologação e integração do respectivo módulo, com registro em termo de aceite.

14.2. O prazo máximo para a conclusão integral da implantação de todos os módulos será de 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da primeira ordem de serviço, em conformidade com o Acórdão nº 321/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR, observado o cronograma aprovado pela Administração.

14.3. O descumprimento dos prazos estabelecidos sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e no contrato, incluindo, quando cabível, aplicação de multa diária e demais medidas administrativas, sem prejuízo da rescisão contratual e da convocação das licitantes remanescentes.

15. PENALIDADES



15.1. A Licitante ou o Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

15.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei N° 12.846, de 1º de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, sendo aplicado exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15



(quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;

- c)** Impedimento de licitar e contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 - d.1)** A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.

15.2.1. As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

15.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.3. As aplicações de quaisquer das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

15.2.5. 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.

15.2.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.2.6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Licitante ou a Contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

15.2.6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

15.3. O descumprimento dos prazos estabelecidos nos itens **14.1** e **14.2** acarretará a aplicação de multa correspondente a **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso, limitada a um teto de **30% (trinta por cento)** do valor contratual. Caso o atraso ultrapasse esse limite, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. As Licitantes devem observar e a Contratada deve observar e fazer observar, por seus Fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- 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 danos 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

(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 nas cláusulas deste Edital;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

17. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “F”

17.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou emissão de empenho, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do



Artigo 117 c/com Artigo 7º da Lei Federal Nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

17.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato:

- a)** CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 000.XXX.XXX-95;
- b)** CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF nº XXX.183.439-XX;

17.1.2. Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a)** DOUGLAS POLTRONIERI, Chefe de Departamento de Controle de Frotas, CPF nº XXX.712.459-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b)** JULIANE BRUNETTO SANTOS, Diretora de Departamento de Agricultura, CPF nº 011.XXX.XXX-06, fiscal titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

17.1.3. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

17.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

17.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

17.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

17.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Contrato.

17.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

Ao

Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025.

A empresa (RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, (ENDEREÇO COMPLETO), através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01: GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I	UNID	1		
2	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO GESTOR B.I.: CAMADA DE INTELIGÊNCIA DO SISTEMA, ACESSÍVEL VIA WEB E RESPONSIVA, QUE INTEGRA DADOS DOS MÓDULOS MUNICIPAIS PARA GERAR DASHBOARDS E RELATÓRIOS GERENCIAIS COM FILTROS DINÂMICOS (POR PERÍODO, SETOR, TIPO DE SERVIÇO), VISUALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA, CONTROLE POR PERFIS E NÍVEIS DE ACESSO, ALÉM DE RECURSOS DE SEGURANÇA E REGISTRO DE ACESSOS PARA APOIO À DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		
3	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS	UNID	1		
4	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS: SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE FORNECEDORES, COM INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA À BASE DA RECEITA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, EMISSÃO DE ALERTAS SOBRE VENCIMENTOS, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, REGISTRO DE AUDITORIA, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E INTERFACE SEGURA E RESPONSIVA, ASSEGURANDO CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO E PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		
5	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL	UNID	1		
6	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL: SISTEMA VOLTADO À GESTÃO ELETRÔNICA DOS DADOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PERMITINDO O REGISTRO, ATUALIZAÇÃO E CONSULTA ONLINE DE INFORMAÇÕES PESSOAIS, FUNCIONAIS, CONTRATUAIS E FINANCEIRAS, INTEGRANDO-SE AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA. OPERA EM AMBIENTE WEB, COM ACESSO SEGURO E RESPONSIVO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ARMAZENAMENTO EM NUVEM E CONTROLE DE PERMISSÕES POR PERFIL DE USUÁRIO, ASSEGURANDO ORGANIZAÇÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DE PROTEÇÃO DE DADOS.	MÊS	12		
7	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA	UNID	1		
8	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA: SISTEMA DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS	MÊS	12		



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

	ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS, PERMITINDO O CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO COM AUTENTICAÇÃO POR HASH E ASSINATURA DIGITAL. POSSUI FERRAMENTAS PARA PESQUISA INTELIGENTE, CRIAÇÃO DE PASTAS E SUBPASTAS, GERAÇÃO DE QR CODE E RELATÓRIOS, OPERANDO EM AMBIENTE WEB SEGURO E RESPONSIVO, COM CONTROLE DE ACESSOS, AUDITORIA DE AÇÕES E CONFORMIDADE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E NORMAS ARQUIVÍSTICAS VIGENTES.				
9	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP	UNID	1		
10	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO API WHATSAPP (2.000 MENSAGENS/MÊS – NÃO ACUMULATIVAS): SERVIÇO INTEGRADO AO SISTEMA PARA ENVIO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS VIA WHATSAPP BUSINESS API, PERMITINDO NOTIFICAÇÕES SOBRE PROCESSOS, ATENDIMENTOS, PRAZOS E COMUNICADOS AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS. INCLUI GERENCIAMENTO DE CONTATOS, HISTÓRICO DE ENVIOS, RELATÓRIOS DE DESEMPENHO E CONTROLE DE LIMITE MENSAL DE MENSAGENS, COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).	MÊS	12		
11	IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM	UNID	1		
12	ESPAÇO EM NUVEM: AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DIGITAL DESTINADO À HOSPEDAGEM SEGURA DOS SISTEMAS E DADOS MUNICIPAIS, COM INFRAESTRUTURA ESCALÁVEL E REDUNDANTE, BACKUP AUTOMÁTICO, ALTA DISPONIBILIDADE E CRIPTOGRAFIA DE INFORMAÇÕES. PERMITE ACESSO REMOTO VIA WEB, CONTROLE DE PERMISSÕES POR USUÁRIO, MONITORAMENTO DE USO E CONFORMIDADE COM PADRÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GARANTINDO ESTABILIDADE, INTEGRIDADE E CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$	

LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS , INCLUINDO ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA/ EVOLUTIVA, CONTEMPLANDO: CADASTRO COMPLETO DE VEÍCULOS (DADOS TÉCNICOS, FIPE, HODÔMETRO/ HORÍMETRO), MOTORISTAS, DESTINOS E DEPARTAMENTOS; CONTROLE DE OBRIGAÇÕES (LICENCIAMENTO, SEGUROS, MULTAS) POR DATA/ QUILOMETRAGEM; GESTÃO DE PNEUS POR VEÍCULO/EIXO (CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E RELATÓRIOS); DIÁRIO DE BORDO (ENTRADAS/SAÍDAS, HORÁRIOS, MOTORISTA, QUILOMETRAGEM); EMISSÃO E REGISTRO DE AUTORIZAÇÕES DE ABASTECIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO ; GESTÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS POR VEÍCULO, PERÍODO, FORNECEDOR E NOTA/OC, COM POSSIBILIDADE DE ESTOQUE PRÓPRIO DE COMBUSTÍVEL; CONSOLIDAÇÃO DE DADOS MENSAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS E GRÁFICOS COMPARATIVOS DE CONSUMO/ MÉDIAS E CUSTOS; EXPORTAÇÃO/ GERAÇÃO DE ARQUIVOS NOS LAYOUTS EXIGIDOS PARA ENCAMINHAMENTO AO MÓDULO CONTROLE INTERNO/FROTAS DO SIM/AM DO TCE ; E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL OU REMOTA SEM CUSTOS ADICIONAIS .	MÊS	12		



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)	R\$
-------------------------------------	------------

LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES PARA CONTROLE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS E PELO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DAS MANUTENÇÕES DO PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS AS PROPRIEDADES RURAIS, URBANAS E AS EMPRESAS, COM ACESSO VIA WEB OU DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM, COM O LEVANTAMENTO DE DADOS REFERENTE AS PROPRIEDADES URBANAS, PROPRIEDADES RURAIS, EMPRESAS, LOGRADOUROS, ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PONTES, HIDROGRAFIAS, FLORESTAMENTO, SENDO TODOS OS CADASTROS ESPECIFICANDO SEUS DETALHES E CARACTERÍSTICAS, TAMBÉM VEÍCULOS E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS RELACIONADOS AO SISTEMA PARA O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.	MÊS	12		
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$	

Valor Total por Extenso: R\$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

Valor máximo da licitação: **R\$ 124.698,80 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).**

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e despesas para a entrega dos materiais.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Carimbo e Assinatura



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço em XXXX, na cidade de XXX, telefone XXX, e-mail XXX, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, o Sr. XXXX, portador do RG Nº XX.XXX.XXX-XX, CPF sob Nº XXX.XXX.XXX-XX, assim DECLARA:

- a)** Declara conhecer e aceitar as condições constantes neste Edital de Licitação e seus Anexos, que atende plenamente aos requisitos de habilitação e proposta e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b)** Declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declara que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d)** Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e)** Declara 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;
- f)** Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- g)** Declara que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com pessoas pertencentes ao quadro de funcionários Município de Três Barras do Paraná e suas autarquias, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe a Lei Orgânica do Município;
- h)** Declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.
- i)** Declara, que está obrigada a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência.

REPRESENTANTE LEGAL

Carimbo e Assinatura



**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 62/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LOCAÇÃO
DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO
PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES,
MANUTENÇÃO CORRETIVA/ EVOLUTIVA E
SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA
INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS
SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E
PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO
AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS
URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, Centro, Três Barras do Paraná-PR, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, inscrito no CPF nº XXX.886.600-XX e portador da Carteira de Identidade nº XXX.308.139-X SSP/RS, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná-PR, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL), doravante designada **CONTRATADA**.

Estando às partes sujeitas as normas das Leis Federal nº 14.133/21, AJUSTAM o presente Contrato Administrativo para a **LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**", de Três Barras do Paraná, em decorrência da Licitação Modalidade Pregão, forma Eletrônica Nº 62/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições.



CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Artigo 92, incisos I, II, III e IV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato tem como objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO CORRETIVA/EVOLUTIVA E SUPORTE PRESENCIAL/REMOTO, PARA INFORMATIZAR E INTEGRAR PROCESSOS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**”.

PARAGRAFO SEGUNDO – O (s) serviço (s) deverá (ão) atender rigorosamente as exigências técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os materiais deverão ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025 e seus anexos.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

PARAGRAFO QUINTO – O presente contrato seguirá o regime de execução

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

Artigo 92, inciso V da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo valor total de R\$ X,XX (valor por extenso), daqui por diante denominado como valor contratual, conforme tabela a seguir:

LOTE 01: GESTÃO DOCUMENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I	UNID	1		
2	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO GESTOR B.I.: CAMADA DE INTELIGÊNCIA DO SISTEMA, ACESSÍVEL VIA WEB E RESPONSIVA, QUE INTEGRA DADOS DOS MÓDULOS MUNICIPAIS PARA GERAR DASHBOARDS E RELATÓRIOS GERENCIAIS COM FILTROS DINÂMICOS (POR PERÍODO, SETOR, TIPO DE SERVIÇO), VISUALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA, CONTROLE POR PERFIS E NÍVEIS DE ACESSO, ALÉM DE RECURSOS DE SEGURANÇA E REGISTRO DE ACESSOS PARA APOIO À DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

3	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS	UNID	1		
4	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS: SISTEMA ONLINE PARA CONTROLE, VALIDAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE FORNECEDORES, COM INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA À BASE DA RECEITA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS, EMISSÃO DE ALERTAS SOBRE VENCIMENTOS, ATUALIZAÇÃO EM TEMPO REAL, REGISTRO DE AUDITORIA, GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E INTERFACE SEGURA E RESPONSIVA, ASSEGURANDO CONFORMIDADE E TRANSPARÊNCIA NOS PROCESSOS DE HABILITAÇÃO E PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.	MÊS	12		
5	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL	UNID	1		
6	LICENÇA E LOCAÇÃO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL: SISTEMA VOLTADO À GESTÃO ELETRÔNICA DOS DADOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, PERMITINDO O REGISTRO, ATUALIZAÇÃO E CONSULTA ONLINE DE INFORMAÇÕES PESSOAIS, FUNCIONAIS, CONTRATUAIS E FINANCEIRAS, INTEGRANDO-SE AOS DEMAIS MÓDULOS DO SISTEMA. OPERA EM AMBIENTE WEB, COM ACESSO SEGURO E RESPONSIVO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS GERENCIAIS, ARMAZENAMENTO EM NUVEM E CONTROLE DE PERMISSÕES POR PERFIL DE USUÁRIO, ASSEGURANDO ORGANIZAÇÃO, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DE PROTEÇÃO DE DADOS.	MÊS	12		
7	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA	UNID	1		
8	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA: SISTEMA DESTINADO À ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS, PERMITINDO O CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO, TRAMITAÇÃO E ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO COM AUTENTICAÇÃO POR HASH E ASSINATURA DIGITAL. POSSUI FERRAMENTAS PARA PESQUISA INTELIGENTE, CRIAÇÃO DE PASTAS E SUBPASTAS, GERAÇÃO DE QR CODE E RELATÓRIOS, OPERANDO EM AMBIENTE WEB SEGURO E RESPONSIVO, COM CONTROLE DE ACESSOS, AUDITORIA DE AÇÕES E CONFORMIDADE COM A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E NORMAS ARQUIVÍSTICAS VIGENTES.	MÊS	12		
9	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP	UNID	1		
10	LOCAÇÃO E LICENÇA DO MÓDULO API WHATSAPP (2.000 MENSAGENS/MÊS - NÃO ACUMULATIVAS): SERVIÇO INTEGRADO AO SISTEMA PARA ENVIO AUTOMATIZADO DE MENSAGENS INSTITUCIONAIS VIA WHATSAPP BUSINESS API, PERMITINDO NOTIFICAÇÕES SOBRE PROCESSOS, ATENDIMENTOS, PRAZOS E COMUNICADOS AOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS. INCLUI GERENCIAMENTO DE CONTATOS, HISTÓRICO DE ENVIOS, RELATÓRIOS DE DESEMPENHO E CONTROLE DE LIMITE MENSAL DE MENSAGENS, COM SEGURANÇA, RASTREABILIDADE E CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).	MÊS	12		
11	IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM	UNID	1		
12	ESPAÇO EM NUVEM: AMBIENTE DE ARMAZENAMENTO DIGITAL DESTINADO À HOSPEDAGEM SEGURA DOS SISTEMAS E DADOS MUNICIPAIS, COM INFRAESTRUTURA ESCALÁVEL E REDUNDANTE, BACKUP AUTOMÁTICO, ALTA DISPONIBILIDADE E CRIPTOGRAFIA DE INFORMAÇÕES. PERMITE ACESSO REMOTO VIA WEB, CONTROLE DE PERMISS-	MÊS	12		



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

SÕES POR USUÁRIO, MONITORAMENTO DE USO E CONFORMIDADE COM PADRÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, GARANTINDO ESTABILIDADE, INTEGRIDADE E CONTINUIDADE OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO.				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$

LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS , INCLUINDO ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA/ EVOLUTIVA, CONTEMPLANDO: CADASTRO COMPLETO DE VEÍCULOS (DADOS TÉCNICOS, FIPE, HODÔMETRO/ HORÍMETRO), MOTORISTAS, DESTINOS E DEPARTAMENTOS; CONTROLE DE OBRIGAÇÕES (LICENCIAMENTO, SEGUROS, MULTAS) POR DATA/ QUILOMETRAGEM; GESTÃO DE PNEUS POR VEÍCULO/EIXO (CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E RELATÓRIOS); DIÁRIO DE BORDO (ENTRADAS/SAÍDAS, HORÁRIOS, MOTORISTA, QUILOMETRAGEM); EMISSÃO E REGISTRO DE AUTORIZAÇÕES DE ABASTECIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO ; GESTÃO DE SERVIÇOS E DESPESAS POR VEÍCULO, PERÍODO, FORNECEDOR E NOTA/OC, COM POSSIBILIDADE DE ESTOQUE PRÓPRIO DE COMBUSTÍVEL; CONSOLIDAÇÃO DE DADOS MENSAIS; RELATÓRIOS ANALÍTICOS E GRÁFICOS COMPARATIVOS DE CONSUMO/ MÉDIAS E CUSTOS; EXPORTAÇÃO/ GERAÇÃO DE ARQUIVOS NOS LAYOUTS EXIGIDOS PARA ENCAMINHAMENTO AO MÓDULO CONTROLE INTERNO/FROTAS DO SIM/AM DO TCE ; E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL OU REMOTA SEM CUSTOS ADICIONAIS .	MÊS	12		
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$	

LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TREINAMENTO, LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARES PARA CONTROLE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS E PELO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DAS MANUTENÇÕES DO PERÍMETRO URBANO E RURAL, COM MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS AS PROPRIEDADES RURAIS, URBANAS E AS EMPRESAS, COM ACESSO VIA WEB OU DISPONIBILIZAÇÃO EM NUVEM, COM O LEVANTAMENTO DE DADOS REFERENTE AS PROPRIEDADES URBANAS, PROPRIEDADES RURAIS, EMPRESAS, LOGRADOUROS, ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PONTES, HIDROGRAFIAS, FLORESTAMENTO, SENDO TODOS OS CADASTROS ESPECIFICANDO SEUS DETALHES E CARACTERÍSTICAS, TAMBÉM VEÍCULOS E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS AOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS RELACIONADOS AO SISTEMA PARA O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ.	MÊS	12		
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				R\$	

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.



PARÁGRAFO TERCEIRO - É vedado o reajuste de preços durante o prazo de validade do Contrato, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista no art. 134 da Lei 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

Artigo 92, incisos VI, VIII e IX da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Atestado de recebimento do órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos da rubrica orçamentária.

- a) 03.01.04.122.0003.2.006.000.3.3.90.40.00
- b) 05.01.26.782.0006.2.014.000.3.3.90.40.00
- c) 10.01.20.606.0015.2.041.000.3.3.90.40.00

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas em 02 (duas) vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência bancária, exclusivamente para a conta corrente da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As faturas deverão ser entregues na sede da CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO - Não se aplica matriz de risco ao presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA

Artigo 92, incisos VII, XII, XIII da Lei N° 14.133/2021



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto tem como regime de execução indireta, FORNECIMENTO POR PREÇO DO LOTE, e será executado pela CONTRATADA de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A implantação do sistema deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias iniciando a partir da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO QUARTO - Os prazos contidos nesta cláusula poderão ser prorrogados, devidamente justificados e fundamentados e acatados pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - ENCARGOS DO CONTRATANTE

Artigo 92, incisos XIV da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- c) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos bens objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 92, incisos XVI, XVII da Lei N° 14.133/2021

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025, os encargos a seguir:



- a) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025;
- b) Possuir quantitativos suficientes para atender as necessidades da CONTRATANTE a partir da data de assinatura deste Contrato, de forma regular sem interrupções, observando todas as normas específicas da legislação vigente com referência a execução do objeto;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- d) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciária, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- f) Enviar á CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- g) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que por ventura possam vir a ocorrer, nos termos da Lei;
- h) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- i) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o fornecimento contratado.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

CAPÍTULO II-B da Lei Nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

Artigo 92, XIV da Lei Nº 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do Artigo 156, § 2º da Lei Nº 14.133/2021.
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, sendo aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- c1)** A sanção estabelecida no item “d” será precedida de análise jurídica, sendo sua aplicação de competência exclusiva de Secretário Municipal designado.
- d)** **Multa Moratória** de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná;
- e)** **Multa Compensatória** para as infrações descritas no Item “23.1.” do Edital no percentual de 0,5 % a 30 % do valor do Contrato, de acordo com a gravidade da infração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme dispõe o Artigo 156, § 7º da Lei Nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, nos termos do Artigo 156, § 9º da Lei Nº 14.333/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e ampla defesa, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir,



observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Artigo 158 da Lei Nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO OITAVO - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

PARÁGRAFO NONO - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO

Art. 92, XIX da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente contrato poderá ser extinto de pleno direito, independentemente de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de a CONTRATANTE precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a CONTRATADA sujeita a multa convencional de 10% (dez



por cento) do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a)** Nenhum equipamento fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- b)** Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a CONTRATANTE, além das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.
- c)** A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do MUNICÍPIO relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d)** A CONTRATADA não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GERENCIA E FISCALIZAÇÃO

Artigo 117 da Lei 14.133/21

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O gerenciamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato cabem à Secretaria Municipal de Assistência Social, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficam designados como gestores deste contrato:

- a)** CLEBESON BORDIM, Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 000.XXX.XXX-95;
- b)** CRISTIAN LUDWIG, Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, CPF nº XXX.183.439-XX.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ficam designados como fiscais deste contrato os seguintes servidores:

- a)** DOUGLAS POLTRONIERI, Chefe de Departamento de Controle de Frotas, CPF nº XXX.712.459-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b)** JULIANE BRUNETTO SANTOS, Diretora de Departamento de Agricultura, CPF nº 011.XXX.XXX-06, fiscal titular da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.



PARÁGRAFO QUARTO - O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular descritos no parágrafo anterior, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

PARÁGRAFO QUINTO - Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

PARÁGRAFO SEXTO - Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO OITAVO - A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

PARÁGRAFO NONO - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PARTES INTEGRANTES

Artigo 39, inciso I da Lei 14.133/2021

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025 e na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO ÚNICO - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GERSO FRANCISCO GUSSO

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: