Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ
CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná-PR, 12 de novembro de 2025.

De: **Secretaria Municipal da Fazenda**
Para: **Departamento de Licitações**

De posse do Processo Administrativo com o objetivo **de "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB E COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ"**, passamos a analisar o impacto orçamentário financeiro.

Consta no processo a informação do Departamento de Contabilidade, a qual relata a existência de dotação orçamentária suficiente para a contabilização do valor requerido.

O valor máximo estabelecido na solicitação de abertura do procedimento licitatório, fixado em R$ 124.698,80 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos), encontra-se dentro dos limites orçamentários desta municipalidade. Tal valor é compatível com as condições financeiras vigentes e poderá ser integralmente suportado sem comprometer a execução das ações em andamento. Dessa forma, a contratação atende às disposições do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), assegurando a responsabilidade fiscal e a manutenção do equilíbrio financeiro da administração pública.

Respeitosamente,

CARMEM BRANDINI FONGARO
Secretária Municipal da Fazenda

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, XXIII, ALÍNEA "A"

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB E COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO 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 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.

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.

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 logging 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 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 anexação 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.

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 6°, 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, suporte técnico e hospedagem em nuvem, 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	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
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.	R$ 1.000,00	R$ 895,00	R$ 10.740,00	R$ 11.740,00
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.	R$ 2.000,00	R$ 450,00	R$ 5.400,00	R$ 7.400,00
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	R$ 3.000,00	R$ 950,00	R$ 11.400,00	R$ 14.400,00

	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.	R$ 2.500,00	R$ 800,00	R$ 9.600,00	R$ 12.100,00
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).	R$ 500,00	R$ 79,90	R$ 958,80	R$ 1.458,80
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.	R$ 500,00	R$ 700,00	R$ 8.400,00	R$ 8.900,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)					**R$ 55.998,80**

TABELA 05: LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
7	LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE **GESTÃO DE FROTAS**, 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.**	R$ 0,00	R$ 725,00	R$ 8.700,00	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	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
8	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 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.	R$ 0,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	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 irreajustáveis, salvo nas situações previstas no Art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, 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 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 operação em ambiente web/nuvem, interoperabilidade 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, § 1°, 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 6°, 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 6°, XXIII, ALÍNEA "C"

6.1. A solução proposta compreende a locação de licenças de uso de um sistema integrado de gestão pública em ambiente web e hospedagem em nuvem, 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 6°, 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 solução deverá operar em ambiente 100% web, hospedada em nuvem, com autenticação de acesso e base de testes.

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 execução em nuvem, 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 em nuvem.

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 operação 100% web/nuvem, da segurança mínima (perfis e logs) ou da execução dos cenários críticos implicará reprovação e desclassificação, com convocação da próxima classificada.

7.1.10. A solução deverá operar em modelo SaaS/Web, com armazenamento em nuvem, acesso responsivo, compatibilidade com navegadores amplamente utilizados, alta disponibilidade, rotinas de backup automático e criptografia em repouso e em trânsito.

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, em acesso web/nuvem.

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.

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.

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, com hospedagem em nuvem, 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 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, exceto para o lote 02 (deverá demonstrar todos os itens sob pena de desclassificação).

7.3.1. O sistema deverá operar integralmente em ambiente web e em nuvem, com hospedagem segura em provedores que mantenham, no mínimo, três datacenters em território nacional, localizados em regiões distintas, permitindo à Administração a escolha do local de armazenamento dos dados, de forma a otimizar o desempenho, a disponibilidade e a velocidade de transmissão.

7.3.2. O provedor de nuvem utilizado deverá possuir certificações internacionais de segurança e conformidade, contemplando, obrigatoriamente, as normas ISO 27001 e SOC 3, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações. As comprovações deverão ser apresentadas em nome do provedor, mediante documentação pública ou relatórios oficiais disponíveis em fonte verificável.

7.3.3. Os serviços deverão ser hospedados exclusivamente em infraestrutura baseada em discos SSD (Solid State Drive), visando garantir alto desempenho, baixa latência e maior estabilidade nas operações, conforme padrões técnicos de tecnologia da informação.

7.3.4. A contratada deverá oferecer flexibilidade quanto ao tipo de infraestrutura operacional, permitindo que a Administração Municipal opte entre ambientes 100% em nuvem, híbridos (nuvem pública e privada) ou locais, garantindo total compatibilidade e suporte para cada configuração.

7.3.5. O acesso aos sistemas deverá ocorrer por meio dos navegadores padrão de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e outros equivalentes), sem necessidade de instalação de componentes adicionais, assegurando compatibilidade multiplataforma com os sistemas operacionais Microsoft, Linux, MacOS e Android.

7.3.6. O acesso ao provedor de nuvem deverá ser protegido por certificado de segurança SSL, com tráfego criptografado ponta a ponta e mecanismos de autenticação multifatorial para prevenção de acessos indevidos.

7.3.7. O ambiente em nuvem deverá permitir monitoramento contínuo dos recursos utilizados, apresentando histórico de disponibilidade, desempenho, consumo e utilização, de forma a possibilitar auditoria e controle pela Administração.

7.3.8. O provedor deverá disponibilizar serviço de banco de dados relacional gerenciado (compatível com PostgreSQL ou equivalente), com cópias de segurança automáticas e snapshots de qualquer tamanho entre regiões distintas da nuvem, possibilitando restauração em pontos específicos no tempo.

7.3.9. Deverá ser garantido o gerenciamento completo de usuários, incluindo a criação, inativação e exclusão, com registro detalhado de acessos, perfis e permissões, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

7.3.10. O sistema deverá suportar recursos de escalabilidade automática, iniciando novas instâncias de aplicação sempre que o número de usuários conectados simultaneamente atingir o limite técnico definido, garantindo estabilidade e continuidade operacional.

7.3.11. O ambiente deverá manter imagem padrão dos servidores de aplicação, com cópias segregadas entre ambientes de teste e produção, impedindo a utilização direta da imagem principal, garantindo integridade e segurança.

7.3.12. Todos os logs de acesso deverão ser mantidos de forma detalhada, registrando data, hora, usuário e ação realizada, assegurando rastreabilidade e auditoria de todas as operações.

7.3.13. O provedor deverá oferecer backup diário automático dos dados hospedados, com retenção mínima de 30 (trinta) dias, além de garantir redundância e alta disponibilidade (SLA mínimo de 99,9%) por meio de replicação síncrona entre datacenters distintos.

7.3.14. A infraestrutura deverá ser composta por data centers isolados entre si, prevenindo falhas simultâneas e assegurando conectividade de rede de baixa latência entre as regiões.

7.3.15. O serviço deverá contemplar recursos de entrega de conteúdo (CDN) para otimizar a taxa de transferência e o tempo de resposta das aplicações em diferentes pontos de acesso do país.

7.3.16. O provedor deverá oferecer soluções continuamente atualizadas, incorporando melhorias automáticas de desempenho, segurança e estabilidade sem necessidade de interrupção dos serviços.

7.3.17. O ambiente deverá permitir restrição de acessos com base em endereços de IP, controle de autenticação multifatorial, certificados SSL ativos e gestão de grupos e permissões.

7.3.18. O sistema deverá dispor de gerenciamento de chaves criptográficas e de inventário de recursos, com histórico de alterações e configurações realizadas, permitindo a verificação de conformidade e segurança.

7.3.19. O provedor de nuvem deverá manter compatibilidade com ambientes baseados em Linux e Windows Server, bem como permitir ajuste dinâmico de recursos computacionais (CPU, memória e armazenamento), conforme a demanda operacional da Administração.

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

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

7.3.22. Deverá ser mantido também centro de operações de rede (NOC – Network Operations Center) com monitoramento contínuo dos ativos, logs e parâmetros de utilização, possibilitando identificação proativa de falhas e minimização de impactos em caso de incidentes.

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

7.3.24. Todos os serviços deverão estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, com rastreabilidade completa das ações executadas em todos os módulos do sistema.

7.3.25. O não atendimento a qualquer dos requisitos técnicos ou de segurança aqui descritos, ou a ausência de demonstração integral dos itens solicitados, implicará na desclassificação imediata da licitante, conforme previsto neste 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 e nuvem, 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.

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.

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 e nuvem, 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 6°, 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 6°, § 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 6°, INCISO XXIII, ALÍNEA "H"

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

12. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, 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 6°, 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5° 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 N° 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 N° 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, § 7° da Lei N° 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 e 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 6°, 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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 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.

Três Barras do Paraná, 12 de novembro de 2025.

CLEBESON BORDIM
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

CRISTIAN LUDWIG
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

ESTADO DO PARANÁ

Município de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 13 de novembro de 2025.

De: **Gabinete do Prefeito Municipal**

Para: **Departamento de Licitações**

Considerando retorno dos autos cujo objeto é o "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE WEB E COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO, DESTINADOS À INFORMATIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ", aprovo o **TERMO DE REFERÊNCIA** nos moldes do Artigo 28 § 2° do Decreto Municipal N° 5302/2023.

O presente processo licitatório deverá ser regido nos pela Lei N° 14.133/2021.

Após, volte-me conclusos.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

MINUTA

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/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: XX/XX/2025 – 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP: NÃO
REGIONALIDADE: NÃO

NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 n° 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 XX DE XXXXXX DE 2025.**

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

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **09h00 DO DIA XX DE XXXXXX 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 prègão, 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, excluída 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 3° 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 N° 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 N° 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 à 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 sitio 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 N° 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 N° 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei N° 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 2° do artigo 59 da Lei N° 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade 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 exequibilidade 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 7° 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 3° da Lei Complementar N° 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 N° 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 12° da Lei N° 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, § 1°, da Lei Complementar N° 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 N° 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 TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal N° 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 N° 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 N° 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;

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 irreajustáveis 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 e 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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 ultrapassarem 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.

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 § 2° do artigo 5° do Decreto Federal N° 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, XX de novembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, 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.

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

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 baixás).

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 anexação 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.

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 6°, 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	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
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.	R$ 1.000,00	R$ 895,00	R$ 10.740,00	R$ 11.740,00
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.	R$ 2.000,00	R$ 450,00	R$ 5.400,00	R$ 7.400,00
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.	R$ 3.000,00	R$ 950,00	R$ 11.400,00	R$ 14.400,00

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.	R$ 2.500,00	R$ 800,00	R$ 9.600,00	R$ 12.100,00
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).	R$ 500,00	R$ 79,90	R$ 958,80	R$ 1.458,80
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.	R$ 500,00	R$ 700,00	R$ 8.400,00	R$ 8.900,00
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)					**R$ 55.998,80**

TABELA 05: LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
7	LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE **GESTÃO DE FROTAS**, 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,	R$ 0,00	R$ 725,00	R$ 8.700,00	R$ 8.700,00

	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.**				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)					**R$ 8.700,00**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
8	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 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.	R$ 0,00	R$ 5.000,00	R$ 60.000,00	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 irreajustáveis, salvo nas situações previstas no Art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, 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 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, § 1°, 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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 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.

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.

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.

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 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 eta-

pas 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):

*(Excetuam-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.

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.

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.

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.

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 6°, 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 6°, § 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5° 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 N° 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 N° 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, § 7° da Lei N° 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 e 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 6°, 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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 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 N° XX/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 N° XX/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	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
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.				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
7	LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE **GESTÃO DE FROTAS**, 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.**				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
8	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 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.				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

Valor Total por Extenso: R$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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:

a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;

b) 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 N° 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 N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° 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 (dezesseis) anosem 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 nostermos 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 deTrês 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 PRESTAÇAO DE SERVIÇOS N° XX/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/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 n° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, inscrito no CPF n° XXX.886.600-XX e portador da Carteira de Identidade n° 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 N° 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 N° XX/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° XX/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° XX/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	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
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.				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTA-ÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
7	LOCAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE **GESTÃO DE FROTAS**, 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.**				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS	IMPLANTAÇÃO (1X)	VALOR DE 01 (UMA) MENSALIDADE	VALOR ANUAL (12X)	VALOR TOTAL
8	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 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.				
VALOR MÁXIMO DO LOTE (ANUAL)				**R$**	

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irreajustáveis 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

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° XX/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° XX/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 N° XX/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 N° 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 e 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 N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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."** 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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° XX/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.

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:

PROCURADORIA JURÍDICA

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. LEI Nº 14.133/2021. PROCESSO. PREGÃO ELETRÔNICO. CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO PUBLICA. CONTROLE DE LEGALIDADE PRÉVIA. REGULARIDADE FORMAL DO PROCESSO. REGULARIDADE JURÍDICA.

Objeto: PARECER INICIAL

Repartição: Secretaria de Administração e Planejamento

A espécie: Pregão Eletrônico nº 095/2025.

Objeto: contratação de empresa especializada para a locação de licenças de uso de software de gestão pública, em ambiente web e com armazenamento em nuvem, incluindo implantação, atualização, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico presencial e remoto, destinados à informatização e integração dos processos administrativos e operacionais das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente e Obras, Viação e Serviços Urbanos do município de Três Barras do Paraná.

Prazo: 12 (doze) meses podendo ser prorrogado

Atendendo ao solicitado no memorando do sr. Prefeito Municipal, datado de 11/11/2025; segue a manifestação desta Assessoria sobre a necessidade de elaboração de procedimento licitatório para fins de ser aferida a regularidade dos atos praticados para a realização da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a locação de licenças de uso de software de gestão pública, em ambiente web e com armazenamento em nuvem, incluindo implantação, atualização, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico presencial e remoto, destinados à informatização e integração dos processos administrativos e operacionais das Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Agricultura e Meio Ambiente e Obras, Viação e Serviços Urbanos do município de Três Barras do Paraná.**

Constam no processo administrativo físico:

I. Portaria de Nomeação de agentes de contratação
II. Documento de Formalização de Demanda
III. Estudo Técnico Preliminar
IV. Termo de Referência

V. Documentação da pesquisa de preços
VI. Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal
VII. Parecer Contábil e Financeiro
VIII. Minuta do Edital e anexos

De se observar que todos os documentos acima se encontram encartados, todavia, não exatamente nesta ordem.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei no 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

No que tange à fase interna do processo de contratação, estão sendo aplicadas as disposições da Lei no 14.133/2021.

Quanto ao ETP, contempla-se todos os incisos obrigatórios de acordo com o Art. 18 da Lei 14.133/21.

O termo de referência, se encontra segundo o art. 6°, inciso XXIII.

Tendo em conta a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade da Secretaria de Administração e Planejamento antes da elaboração da minuta do edital.

Atendo-se às peculiaridades do objeto da presente contratação, vislumbra-se que o termo de referência prevê o prazo e as condições da execução contratual, havendo regras claras para os licitantes. O prazo de vigência do contrato (12 meses) podendo ser prorrogado, previsto no termo de referência, estando de acordo com as disposições legais.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda a documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do Artigo 6°, inciso XXIII, alínea "J", da Lei n° 14.133/2021. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos, sob página n° 099.

Quanto à fiscalização da contratação, consta cláusula de relação de gestores e fiscais de contratação no termo de referência.

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

Verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para que possam os interessados em participar do processo licitatório.

Consta, ainda, nos autos a documentação relativa à pesquisa de preços realizada, havendo o relatório de pesquisa confeccionado pela Secretaria Municipal interessada, com a metodologia adotada, atendendo o art. 23, incisos IV. Entendendo suficientes as informações contidas no processo.

No tocante à escolha da modalidade pregão, através de contratação de empresa, os fundamentos estão assentados em dois fatores:

I) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como aquisição de serviço comum; e

II) a necessidade de se contratar aquele que oferece o menor valor, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no processo de licitação.

Considerando-se que o presente certame adotou o formato eletrônico e tendo em vista que a regra é justamente essa, não há outras considerações a serem apontadas nesta rubrica.

O critério de julgamento da licitação adotado é o menor valor ofertado, por se tratar de sistema de gestão pública a disputa será fracionada em lotes.

A documentação exigida na minuta do Edital está adequada ao objeto da contratação. Sendo requerido atestado de capacidade técnica e prova de conceito.

A estimativa para a contratação resulta no valor de R$ 124.698,80 (cento e vinte quatro mil seiscentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

No mais, verifica-se que foram preenchidos os requisitos essenciais determinados pela Lei nº 14.133/2021.

Percebe-se adequada a minuta do contrato anexa ao edital, sendo que prevê as cláusulas essenciais dispostas no Art. 92 da Lei 14.133/21.

Por fim, assim entender Vossa Senhoria o Prefeito Municipal, para apreciação e autorização, ou não, nos termos da Lei nº 14.133/2021, acerca de todo o aqui referido, e entendendo necessário, remeta-se à Controladoria Interna para análise.

S.M.J.. É o parecer.

Três Barras do Paraná, 1º de dezembro de 2025.

Marcos Antonio Fernandes - OAB/PR 21.238

ESTADO DO PARANÁ
Município de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

Três Barras do Paraná, 02 de dezembro de 2025.

De: **Gabinete do Prefeito Municipal**
Para: **Departamento de Licitações**

Considerando as informações e os pareceres contidos no presente processo, cujo objeto é 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., ***AUTORIZO*** o PROCESSO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei N° 14.133/2021.

Solicito ainda, após autuação, que promova as formalidades necessárias à contratação, incluindo todas as publicidades dos atos conforme exigências da legislação vigente.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

TERMO DE INDICAÇÃO E CIÊNCIA DE FISCAL DE CONTRATO

Eu, GERSO FRANCISCO GUSSO, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, indico os servidores abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato/Ata de Registro de Preços disposto do Procedimento Licitatório com o objetivo de 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, resultantes do Processo Administrativo N° 95/2025.

FISCAL TITULAR: DOUGLAS POLTRONIERI, Chefe de Departamento de Controle de Frotas, CPF nº XXX.712.459-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

FISCAL SUPLENTE: PATRICK QUEIROS NUNES, Chefe de Departamento Rodoviário, CPF nº. XXX.801.899-06, fiscal titular da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Ficam cientes os fiscais designados para zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Lei N° 14.133/2021, devendo ainda:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

f) Recusar os serviços/produtos executados/entregues em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

j) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Na ausência do fiscal titular designado, fica o suplente responsável pela condução das atividades descritas neste termo.

Três Barras do Paraná, 02 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

DOUGLAS POLTRONIERI
Fiscal Titular

PATRICK QUEIROS NUNES
Fiscal Suplente

ESTADO DO PARANÁ
Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO nº 6092/2024
DATA: 11/12/2024

PUBLICADO EM:
12/12/2024
Jornal AMP
Página 447
Edição 3172
Karine
Ass. Responsável

SÚMULA: Altera os artigos 2º e 3º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná e dá outras providências.

GERSO FRANCISCO GUSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 2º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, passa a ter a seguinte redação:

".....**Art. 2º**. Ficam nomeados, para compor a Comissão de Contratação, os seguintes agentes públicos:
I-Vanessa Macagnan Acunha Oenning CPF 068.xxx.xxx-81 (Pregoeira)
II-Luana Cristina Reffatti CPF nº 826.xxx.xxx-30
III-Carlos Sniezko CPF nº 925.xxx.xxx-68;
IV – Karine Fernanda Skorupa CPF nº 089.xxx.xxx-76 (suplente)
V- Fabiane Zancanaro CPF nº 060.xxx.xxx-60 (suplente)

Art. 2º. O artigo 3º do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023, combinado com o Decreto nº 5634/2024, de 09/01/2024, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Contratação, Agente de Contratação e Equipe de Apoio, prevista na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, no município de Três Barras do Paraná, passa a ter a seguinte redação:

"..... **Art. 3º.** Ficam nomeados, para licitações que envolvam bens e serviços comuns, como agente de contratação, os empregados (servidores efetivos), pertencente ao quadro permanente da Administração Pública:
I - Vanessa Macagnan Acunha Oenning CPF 068.xxx.xxx-81
II - Carlos Sniezko CPF nº 925.xxx.xxx-68;

Art. 3º. Ratificam-se as demais disposições do Decreto nº 5306/2023 de 27/03/2023.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná/PR, em 11 de dezembro de 2024.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 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 N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 n° 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, excluída 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 3° 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 N° 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 N° 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 à 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 sitio 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 N° 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 N° 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei N° 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 2° do artigo 59 da Lei N° 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade 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 exequibilidade 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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 7° 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 3° da Lei Complementar N° 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 N° 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 12° da Lei N° 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, § 1°, da Lei Complementar N° 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 N° 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 TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal N° 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 N° 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 N° 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;

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 irreajustáveis 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 e 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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 ultrapassarem 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.

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 § 2° do artigo 5° do Decreto Federal N° 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 6°, 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.

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

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 anexação 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.

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 6°, 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

	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 irreajustáveis, salvo nas situações previstas no Art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, 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

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, § 1°, 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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

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.

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.

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.

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

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):

*(Excetuam-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.

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 **s**egregação física de instâncias (anti-affinity), evitando pontos únicos de falha e assegurando continuidade em caso de incidentes.

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.

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 à 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.

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 6°, 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 6°, § 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5° 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 N° 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 N° 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, § 7° da Lei N° 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 e 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 6°, 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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

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 N° 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 N° 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		

	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		

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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:

a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;

b) 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 N° 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 N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° 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 (dezesseis) anosem 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 nostermos 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 deTrês 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 PRESTAÇAO DE SERVIÇOS N° 62/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 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 n° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, inscrito no CPF n° XXX.886.600-XX e portador da Carteira de Identidade n° 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 N° 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 N° 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		

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 PERMIS-	MÊS	12		

	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 irreajustáveis 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

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 N° 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 N° 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 e 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 N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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."** 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 n° 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, omisso ou duvidoso não previsto 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.

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:

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025

O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ torna público o **ADIAMENTO** da sessão de abertura da licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regida pela Lei n° 14.133/2021, destinada à **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.**

A sessão anteriormente designada para às 09h00 do dia 19 de dezembro de 2025, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br), "acesso identificado no link – licitações", fica **adiada para às 09h00 do dia 23 de dezembro de 2025**, mantidos **inalterados** os demais termos, condições e cláusulas do edital e seus anexos.

Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 98824-6760 – e-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná/PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00.

Três Barras do Paraná-PR, 04 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025

O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ torna público o **ADIAMENTO** da sessão de abertura da licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regida pela Lei n° 14.133/2021, destinada à **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**.

A sessão anteriormente designada para às **09h00 do dia 19 de dezembro de 2025**, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br), "acesso identificado no link – licitações", fica **adiada para às 09h00 do dia 23 de dezembro de 2025**, mantidos **inalterados** os demais termos, condições e cláusulas do edital e seus anexos.

Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 98824-6760 – e-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná/PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00.

Três Barras do Paraná-PR, 04 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Sniezko
Código Identificador:34C26C90

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025

O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ torna público o **ADIAMENTO** da sessão de abertura da licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regida pela Lei n° 14.133/2021, destinada à **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**.
A sessão anteriormente designada para às **09h00 do dia 19 de dezembro de 2025**, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br), "acesso identificado no link – licitações", fica **adiada para às 09h00 do dia 23 de dezembro de 2025**, mantidos **inalterados** os demais termos, condições e cláusulas do edital e seus anexos.
Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 98824-6760 – e-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná/PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00.

Três Barras do Paraná-PR, 04 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Sniezko
Código Identificador:34C26C90

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/12/2025. Edição 3422
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025

Município de Três Barras do Paraná

Impugnante: IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA

Processo: 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.

Assunto: Irregularidades no Pregão Eletrônico nº 62/2025 que comprometem a competitividade do certame, em especial ao LOTE 03.

Prezado(a) Senhor(a),

A **IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 08.546.421/0001-24 com sede na Rua Carolina, nº 286, bairro Centro, Município de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar irresignação ao Pregão Eletrônico nº 62/2025 instaurado por esta Municipalidade, uma vez que às condições técnicas previstas no Edital ferem os princípios da imparcialidade e da transparência.

Somos uma empresa que atua há vários anos no desenvolvimento de soluções de gestão para Secretarias de Agricultura, Infraestrutura e Serviços Urbanos, contando inclusive com clientes na região da AMOP. Prezamos por processos licitatórios que garantam um ambiente de concorrência verdadeiramente equitativo, no qual todos os participantes possam disputar em condições de igualdade, assegurando à Administração Pública a contratação da proposta mais vantajosa, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Diante de situações que afrontam de maneira evidente esses princípios — especialmente os da legalidade, impessoalidade, competitividade e vantajosidade —, temos o dever institucional de manifestar nossa inconformidade. Nessas circunstâncias, procedemos ao apontamento das irregularidades ao órgão responsável pelo certame e, caso persista a desconformidade com a legislação, encaminhamos a matéria aos órgãos de controle competentes.

No caso presente, o edital em análise contém falhas estruturais relevantes que sugerem possível direcionamento do processo licitatório, comprometendo os princípios da imparcialidade, da isonomia e da transparência que devem nortear a Administração Pública.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

I. DA TEMPESTIVIDADE

O item 24.1. do Edital de Licitação estabelece o prazo para a apresentação de impugnações, garantindo aos interessados o direito de protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a realização do certame. O dispositivo transcrito abaixo esclarece o prazo:

> ***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.*

Assim, considerando a forma de contagem dos prazos prevista na Lei e a data fixada para abertura do certame (23/12/2025), tem-se como tempestiva a presente impugnação protocolada nesta data.

II – DOS ITENS RESTRITIVOS IDENTIFICADOS NO EDITAL

1. Exigência de provedor de nuvem com, no mínimo, três datacenters localizados em regiões distintas do território nacional (Item 7.3.1)

O edital estabelece que o sistema deve operar exclusivamente em provedor de nuvem que possua três datacenters em regiões distintas dentro do Brasil, de forma obrigatória.

Essa exigência é manifestamente restritiva, desnecessária e direcionadora, uma vez que:

- Atualmente, apenas um número extremamente reduzido de empresas apresenta tal infraestrutura específica em território nacional;
- A legislação não exige que o datacenter seja nacional, mas somente que haja garantias de segurança, continuidade e proteção de dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- A administração poderia obter o mesmo nível de segurança mediante múltiplas alternativas tecnológicas, como provedores com datacenters regionais, provedores internacionais com infraestrutura híbrida, uso de redundância, backups geograficamente distribuídos ou outras soluções que não restringem o número de fornecedores.

Ilegalidade e direcionamento da exigência

A Lei nº 14.133/2021 determina, em seu art. 5º, que as exigências do edital devem ser justificadas e proporcionais ao objeto, devendo evitar restrição da competitividade.

Entretanto, o edital:

- Não apresenta justificativa técnica plausível que comprove a necessidade de três datacenters nacionais;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Limita indevidamente a participação de empresas de pequeno e médio porte;
- Favorece fornecedores específicos que já atuam na região, violando o princípio da isonomia.

Diversos Tribunais de Contas já decidiram que exigências que limitem a infraestrutura a determinados fornecedores constituem direcionamento, entre eles:

- TCU – Acórdão 1510/2018 – Plenário;
- TCEs estaduais em decisões que tratam de computação em nuvem e hospedagem de sistemas.

Portanto, o item deve ser retirado ou flexibilizado, permitindo a comprovação de infraestrutura equivalente sem restringir a quantidade de datacenters a um número específico.

2. Exigência de certificações ISO 27001 e SOC 3 exclusivamente em nome do provedor de nuvem (Item 7.3.2)

O edital exige que o provedor possua obrigatoriamente as certificações ISO 27001 e SOC 3, devendo apresentar documentação pública comprobatória.

Essa exigência apresenta problemas:

- Embora a ISO 27001 seja amplamente usada, a certificação SOC 3 não é obrigatória para operações em nuvem e é adotada apenas por um grupo muito restrito de empresas;
- Tais certificações, exigidas de forma cumulativa e obrigatória, eliminam a maior parte dos provedores nacionais, restringindo novamente a concorrência;
- A administração poderia exigir apenas conformidade com padrões de segurança, ou permitir equivalência técnica, em vez de especificar nomes de certificações que poucas empresas possuem.

Ilegalidade e violação ao princípio da competitividade

A Lei nº 14.133/2021 veda exigências que:

- Não guardem relação direta com o objeto;
- Sejam excessivas ou desproporcionais;
- Restrinjam a competitividade injustificadamente.

Além disso, o TCU, no Acórdão 2622/2013 – Plenário, estabelece que a administração não deve exigir marcas, modelos ou certificações específicas, salvo quando tecnicamente indispensável, o que não foi demonstrado no edital.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Assim, o item também deve ser retificado, permitindo:

- Certificações equivalentes;
- Soluções alternativas de segurança devidamente comprovadas.

3. Exigência de hospedagem exclusivamente em discos SSD (Item 7.3.3)

O edital determina que *todos os serviços* deverão ser hospedados **exclusivamente** em infraestrutura baseada em discos SSD, vetando qualquer outra tecnologia de armazenamento.

Tal exigência é tecnicamente desnecessária, uma vez que:

- A legislação não impõe o uso exclusivo de SSD;
- Soluções modernas de nuvem utilizam combinações entre SSD, NVMe, HD otimizado e camadas de armazenamento inteligentes, sem prejuízo de desempenho;
- A imposição do uso exclusivo de SSD restringe fornecedores que utilizam arquiteturas híbridas igualmente eficientes;
- O desempenho final do sistema depende de diversos fatores além do tipo de disco, como arquitetura, tráfego, rede e otimizações internas.

Portanto, trata-se novamente de requisito excludente e sem justificativa técnica, configurando direcionamento indevido.

4. Exigência de suporte obrigatório a três modelos distintos de infraestrutura – nuvem, híbrido e local (Item 7.3.4)

O edital obriga que a contratada ofereça suporte a todos os tipos de infraestrutura simultaneamente: ambiente 100% em nuvem, ambiente híbrido e ambiente local.

Essa exigência é claramente excessiva, pois:

- Poucas empresas possuem estrutura para oferecer todas essas modalidades;
- A necessidade real do município não justifica suportar ambientes locais ou híbridos caso a própria contratação descreva operação em nuvem;
- A obrigatoriedade de múltiplos ambientes impõe custos muito superiores e restringe fornecedores de pequeno e médio porte;
- Caso o ente público deseje migrar entre ambientes no futuro, isso pode ser contratualmente ajustado — não há necessidade de exigir desde já todas as modalidades.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

O TCU, em reiteradas decisões, repudia exigências que "superdimensionem" a necessidade do ente público, entendendo que isso viola os princípios da economicidade e competitividade.

Assim, o item deve ser adequado, permitindo que as empresas ofereçam o ambiente compatível com o escopo real da contratação, sem necessidade de abranger todas as modalidades existentes.

5. Exigência de monitoramento contínuo com histórico completo de disponibilidade, desempenho e consumo (Item 7.3.7)

O item determina que o ambiente contratado ofereça monitoramento contínuo, com histórico detalhado de disponibilidade, desempenho, consumo e utilização.

Embora o monitoramento seja prática comum, a forma como o edital exige esse serviço apresenta problemas relevantes:

- Não especifica parâmetros técnicos mínimos, deixando ampla margem interpretativa que compromete o julgamento objetivo;
- Impõe nível de detalhamento e coleta de métricas típicos de provedores premium, excluindo fornecedores que utilizam soluções de monitoramento modulares ou terceirizadas, igualmente eficazes;
- O edital não apresenta justificativa que torne indispensável o fornecimento de históricos tão completos e contínuos, especialmente considerando a escala do município;
- A obrigação de disponibilizar ferramentas avançadas de auditoria em tempo real pode representar oneramento indevido e desproporcional ao objeto, violando o Princípio da Economicidade.

Reforça-se que a Administração pode exercer auditoria e controle por meios menos restritivos, como relatórios periódicos, dashboards simplificados ou monitoramento contratual, sem a necessidade de impor requisitos que restringem a competitividade.

Assim, o item deve ser adequado ou flexibilizado, permitindo que diferentes soluções tecnicamente válidas atendam ao requisito, sem direcionar o certame.

6. Exigência de escalabilidade automática com criação de novas instâncias (Item 7.3.10)

O item determina que o sistema possua escalabilidade automática, iniciando novas instâncias sempre que o limite técnico de usuários simultâneos for atingido.

Embora o objetivo seja garantir estabilidade, a exigência apresenta problemas relevantes:

- Configuração extremamente específica, típica de arquiteturas de alta disponibilidade em nuvem (autoscaling), o que direciona o certame para fornecedores com infraestrutura avançada e custos elevados, restringindo a competitividade;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Foge dos princípios de proporcionalidade e economicidade, considerando que o porte do município não justifica, no edital, a necessidade de um mecanismo tão sofisticado e oneroso;

- Não há definição clara do "limite técnico" ou critérios objetivos para a criação automática de novas instâncias, deixando a exigência aberta e sujeita à interpretação subjetiva;

- Imposição indireta de arquitetura, o que viola o entendimento consolidado de que o edital deve especificar o resultado esperado, e não o meio tecnológico exato para alcançá-lo;

- Possível direcionamento, já que apenas empresas de determinado porte e com infraestruturas específicas conseguem atender integralmente esse tipo de demanda.

Diante disso, recomenda-se a supressão ou flexibilização do item, permitindo que cada licitante apresente sua própria solução técnica para garantir desempenho adequado, sem restringir a ampla participação competitiva.

7. Exigência de imagem padrão de servidores com segregação entre produção e testes (Item 7.3.11)

O item exige que o ambiente mantenha imagem padrão dos servidores de aplicação, com cópias segregadas entre produção e testes, impedindo o uso direto da imagem principal.

Embora a prática seja comum em arquiteturas complexas de DevOps e CI/CD, a exigência apresenta problemas:

- Especificação de arquitetura interna, extrapolando o papel do edital, que deve focar no desempenho esperado, e não no modelo exato de engenharia adotado pelo fornecedor;

- Exigência técnica incomum para soluções municipais, especialmente para sistemas de gestão administrativa, indicando possível transcrição de outro edital de grande porte (federal ou estadual);

- Restrição à competitividade, pois obriga que todas as licitantes mantenham uma infraestrutura avançada de versionamento e segregação de imagens — o que não é necessário para garantir qualidade, podendo ser atendido por outros meios;

- Ausência de justificativa técnica no edital, contrariando o princípio da proporcionalidade, ao impor medida sofisticada sem demonstrar necessidade real;

- Risco de direcionamento, visto que apenas soluções estruturadas em pipelines específicos de automação atendem exatamente ao que foi descrito.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Diante disso, recomenda-se revisão ou supressão do item, permitindo que cada empresa utilize seus próprios processos de controle de versões e ambientes, desde que garantam integridade e confiabilidade — sem impor arquitetura **obrigatória.**

8. Exigência de datacenters isolados entre si e conectividade de baixa latência (Itens 7.3.14 e 7.3.15)

Os itens exigem que a infraestrutura seja composta por datacenters isolados entre si, prevenindo falhas simultâneas, além de obrigar a disponibilização de CDN (Content Delivery Network).

Tais exigências apresentam problemas significativos:

- Incompatibilidade com a realidade municipal, uma vez que soluções de gestão administrativa normalmente não necessitam de múltiplos datacenters isolados fisicamente, recurso típico de arquiteturas de alta resiliência utilizadas por grandes corporações ou serviços de escala nacional.
- Especificação técnica excessiva, impondo a obrigatoriedade de datacenters isolados e uso de CDN — decisões que deveriam caber ao fornecedor, desde que os requisitos de desempenho e disponibilidade sejam atendidos.
- Restrição indevida à competitividade, pois apenas grandes provedores de nuvem com estrutura multinodal ampla conseguem cumprir essa exigência literalmente, o que elimina pequenas e médias empresas do certame.
- Ausência de justificativa técnica, violando o princípio da proporcionalidade ao impor estrutura superdimensionada para o objeto licitado.
- Risco de direcionamento, considerando que tais requisitos são idênticos aos presentes em editais transcritos de soluções específicas de grandes provedores, sugerindo possível alinhamento com fornecedor pré-determinado.

Diante disso, recomenda-se a supressão dos itens ou a reformulação para requisitos de desempenho (como disponibilidade, tempo de resposta e segurança), sem impor modelo único de infraestrutura.

9. Sobre o Item 7.3.18 – Gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de configurações

"O sistema deverá contar com gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de alterações e configurações..."

A imposição de que o sistema contratado contenha "gerenciamento de chaves criptográficas" pode configurar exigência técnica restritiva, na medida em que tal funcionalidade costuma estar presente apenas em soluções robustas de infraestrutura corporativa, não necessariamente relacionadas ao objeto licitado. Assim, pode limitar a competição e violar o art. 3º da Lei nº

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

8.666/93 e art. 37, XXI, da CF, segundo os quais o edital não pode estabelecer especificações que restrinjam a competitividade sem justificativa técnica clara.

Caso o edital não demonstre, nos autos, a necessidade concreta dessas funcionalidades para o atendimento do interesse público, o item incorre em ilegalidade por desproporcionalidade, afrontando o art. 14 da Lei 14.133/2021, que obriga a Administração a justificar tecnicamente cada requisito.

Gerenciamento de chaves, inventário de recursos e registro de configurações muitas vezes são atribuições da TI interna, e não obrigação intrínseca do software licitado. Exigir que o sistema forneça isso pode ser interpretado como desvio do objeto, tornando a cláusula impertinente ao contrato e, portanto, ilegal.

10. Sobre o Item 7.3.19 – Ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento

"O provedor deverá manter compatibilidade com Linux e Windows Server, permitindo ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento..."

A exigência de "ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento" é própria de infraestruturas de virtualização avançada (ex.: VMware, Hyper-V, Proxmox, alguns provedores de nuvem). Isso pode favorecer fornecedores específicos, violando o princípio da isonomia, caso o edital não justifique tecnicamente essa necessidade.

Nem todos os fornecedores trabalham com ambientes que suportam ajuste dinâmico em tempo real. Exigir isso elimina soluções tecnicamente adequadas, porém estruturadas de forma diferente, ferindo o art. 5º, inciso I, da Lei 14.133/21, que veda a "exigência de marca, especificação exclusiva ou condições que frustrem a competitividade".

Se o objeto do edital não envolve infraestrutura de cloud computing ou virtualização específica, tal exigência se torna desproporcional, podendo caracterizar vício de direcionamento técnico.

11. Exigência de segregação física obrigatória de instâncias – anti-affinity (Item 7.3.20)

A imposição de *segregação física de instâncias (anti-affinity)* corresponde a uma funcionalidade típica de ambientes de virtualização e nuvem corporativa de alta complexidade, como VMware, Hyper-V ou soluções equivalentes. Nem todos os fornecedores — especialmente de pequeno e médio porte — possuem tecnologia de anti-affinity física entre hosts.

Assim, a cláusula reduz a competitividade, direcionando o certame para um grupo limitado de provedores, o que afronta:

- Art. 3º da Lei 8.666/93 (caso aplicável) e
- Art. 5º, I, da Lei 14.133/2021 – vedação a exigências que frustrem a ampla competição.

O edital deve mostrar, no processo administrativo, justificativa clara para a exigência de anti-affinity física, demonstrando:

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- análise de risco,
- identificação de ativos críticos,
- por que a infraestrutura necessitaria obrigatoriamente de redundância física,
- por que outras formas de alta disponibilidade (HA lógica, backups, clusters) não seriam suficientes.

Sem essa demonstração, a exigência incorre em ilegalidade por violação aos arts.:

- 14 da Lei 14.133/2021 – obrigatoriedade de detalhamento técnico e justificativa,
- 18 e 20 da Lei 14.133/2021 – planejamento e gestão de riscos,
- 50 da Lei 9.784/1999 – necessidade de motivação dos atos administrativos.

Se o objeto do edital não é necessariamente a contratação de **data center** ou **infraestrutura de missão crítica**, a exigência de anti-affinity pode configurar **desvio ou ampliação indevida do objeto**, impondo tecnologia que não é inerente ao serviço principal.

Tal situação foi objeto de reiteradas decisões de tribunais de contas, que entendem ser ilegal exigir tecnologia específica **sem pertinência direta com o objeto**.

12. Questionamentos sobre a legalidade do Item 7.3.21 – Exigência de SOC 24x7x365 com IA e Threat Hunting

"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."

A exigência de um SOC completo, ativo 24x7x365, com inteligência artificial, threat hunting e resposta a incidentes, é típica de contratos de segurança cibernética de grande porte, normalmente voltados para:

- ambientes críticos,
- redes de grande escala,
- serviços de infraestrutura complexa.

Como o Edital não é um contrato de segurança da informação e não há evidência no processo administrativo de que o ambiente da Administração demanda tamanho nível de vigilância, a cláusula torna-se tecnicamente desproporcional, violando:

- Art. 14 da Lei 14.133/2021 – exigências devem ser justificadas nos autos;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Art. 37, caput e XXI, da Constituição Federal – proporcionalidade e igualdade entre os licitantes.

A oferta de SOC 24x7x365 é restrita a poucos fornecedores especializados, o que reduz drasticamente a quantidade de possíveis participantes da licitação. Combinada com:

- IA embarcada, threat hunting contínuo, resposta ativa a incidentes, registro e correlação de eventos em tempo real,

a exigência cria um cenário de direcionamento indireto, caracterizando:

- violação ao Art. 5º, I, da Lei 14.133/21, que veda a adoção de condições que frustrem a competitividade;
- descumprimento do princípio da seleção da proposta mais vantajosa, pois restringe o mercado a fornecedores de soluções premium.

Para que a exigência seja válida, o edital deve conter — ou o processo administrativo deve demonstrar : análise de risco, inventário dos ativos críticos, justificativa da necessidade de SOC contínuo, motivação técnica para exigência de inteligência artificial e hunting ativo.

Sem isso, o item torna-se ilegal por falta de motivação, contrariando:

- Art. 50 da Lei 9.784/1999 (motivação dos atos administrativos),
- Arts. 18, 20 e 72 da Lei 14.133/2021 (planejamento, gestão de riscos e justificativa técnica).

Sendo que, o objeto do edital não é uma contratação de SOC ou segurança da informação, mas sim outro serviço de software, impor a disponibilização de um SOC completo desvirtua o objeto licitado, além disso, SOC 24/7/365 com hunting e IA tem custo elevado, incompatível com contratações de pequeno ou médio porte. Sem justificativa adequada, isso viola:

- princípio da economicidade,
- Art. 11 da Lei 14.133/2021, que exige "saldo adequado entre custos e benefícios

13. Exigência de NOC (Network Operations Center) próprio e monitoramento contínuo 24/7 (Item 7.3.22)

A exigência de NOC próprio com monitoramento contínuo elimina fornecedores que utilizam modelos terceirizados ou compartilhados, igualmente eficazes. Também não há justificativa técnica no edital que demonstre a necessidade dessa estrutura interna específica.

14. Exigência de solução centralizada de segurança com proteção avançada e resposta baseada em IA (Item 7.3.23)

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

O edital exige que o ambiente cloud possua solução centralizada de segurança com proteção contra ataques zero-day, detecção e bloqueio de malwares, firewall integrado, contenção automatizada e resposta inteligente baseada em IA.

Embora tais recursos existam no mercado, a exigência é problemática por diversos motivos:

- Extrapola o nível de segurança normalmente exigido para sistemas administrativos municipais, impondo padrão compatível com operações críticas de nível federal — o que revela possível desproporção técnica.
- Alto grau de detalhamento e sofisticação, que vai além de requisitos de segurança razoáveis para o objeto, impondo solução específica de Endpoint Protection e XDR/EDR com IA integrada, o que restringe fortemente potenciais fornecedores.
- Restrição à competitividade, pois apenas empresas que utilizam provedores específicos (geralmente de grande porte) conseguem cumprir exatamente essa configuração, criando barreira tecnológica injustificada.
- Ausência de justificativa técnica, já que não há demonstração de que o risco do objeto licitado exige tecnologia de contenção automatizada com IA, ferindo o princípio da proporcionalidade.
- Indício de direcionamento, pois o texto é compatível com descrição de serviços proprietários de poucos provedores de nuvem, sugerindo que o item possa ter sido reproduzido de documentação técnica específica.

Recomenda-se a revisão do item para permitir que cada fornecedor apresente sua própria arquitetura de segurança, desde que atendidos requisitos gerais de proteção de dados, integridade e disponibilidade.

15. Exigência de autenticação integrada via Active Directory ou LDAP (Item 7.4.17)

O item exige que o sistema permita autenticação integrada via Active Directory (AD) ou LDAP, assegurando integração com a estrutura de usuários da Prefeitura. Embora tais mecanismos possam ser úteis em ambientes corporativos de grande porte, sua imposição como requisito obrigatório apresenta problemas relevantes:

- Não compatível com a realidade de muitos municípios, que não utilizam Active Directory ou sequer possuem infraestrutura de diretórios centralizados. Essa exigência, portanto, não se justifica para o objeto licitado.
- Especificação de solução tecnológica específica, direcionando implicitamente o fornecedor a suportar o mesmo modelo utilizado por determinada empresa já atuante ou prevista no edital.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Restrição indevida da competitividade, pois empresas que utilizam modelos modernos de autenticação (OAuth2, SAML, OpenID Connect, MFA nativo, etc.) ficam prejudicadas caso não tenham suporte direto a AD/LDAP.

16. Exigência de ferramenta de suporte integrada a diversos módulos que não fazem parte do edital (Item 7.4.23)

O item menciona módulos como Suprimentos, Compras, Frotas, Patrimônio, Contabilidade, Tributário etc., **que sequer constam no objeto da licitação**.

Isso demonstra erro material grave, possivelmente texto copiado de outro edital. A exigência é nula, pois impõe obrigações estranhas ao objeto, violando o princípio do julgamento objetivo.

Por fim, as exigências apresentadas no edital, não se encaixam na realidade operacional de um sistema de gestão destinado à Secretaria de Agricultura (LOTE 03). Tais requisitos são característicos de ambientes corporativos complexos e sistemas internos de missão crítica, normalmente utilizados no núcleo da infraestrutura de TI municipal, e não em sistemas setoriais. A imposição dessas configurações desproporcionais acaba por restringir a competitividade, elevar custos e criar barreiras técnicas injustificadas, sem gerar benefício prático ao órgão demandante.

III – DA NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

Os argumentos apresentados evidenciam, de forma clara e objetiva, as irregularidades presentes no processo licitatório e os indícios de favorecimento. Essas práticas configuram violação às normas legais e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/21, justificando, assim, a necessidade de reformulação do edital para assegurar um procedimento justo, transparente e plenamente alinhado aos preceitos legais.

Vale lembrar que a licitação, por sua própria natureza, visa assegurar o cumprimento do princípio constitucional da isonomia. Assim, qualquer violação aos princípios constitucionais e administrativos impõe a nulidade do certame, conforme entendimento pacífico nos Tribunais.

> *APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO N. 032/2023, DO TIPO MENOR PREÇO. DENEGAÇÃO DA ORDEM. INSURGÊNCIA DA IMPETRANTE. NULIDADE DO EDITAL, POR DIRECIONAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PREVISTOS. INSUBSISTÊNCIA. DESCLASSIFICAÇÃO DA APELANTE, QUE NÃO SE DEU POR QUESTÕES TÉCNICAS, MAS SIM, POR OFERECER PROPOSTA MENOS VANTAJOSA À ADMINISTRAÇÃO. AFERIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS, OUTROSSIM, QUE SE DEU POSTERIORMENTE À FASE DE LANCES. INEXISTÊNCIA, ADEMAIS, DE IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, EM RELAÇÃO AOS REFERIDOS PONTOS. INOBSERVÂNCIA AO ART. 41, § 1º, DA LEI N. 8.666/93. EIVA NÃO*

> *VERIFICADA. DECISUM MANTIDO. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO. (TJSC, Apelação n. 5041274-90.2023.8.24.0038, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, rel. Bettina Maria Maresch de Moura, Terceira Câmara de Direito Público, j. 07-05-2024). APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA. PREGÃO PRESENCIAL. ANULAÇÃO PARCIAL DO CERTAME, APÓS INABILITAÇÃO DA PRIMEIRA COLOCADA. CLASSIFICAÇÃO QUE PREJUDICOU O CARÁTER COMPETITIVO DA LICITAÇÃO. ATO EIVADO DE VÍCIO. PRINCÍPIO DA LEGALIDADE. POSSIBILIDADE DE A ADMINISTRAÇÃO REVER OS SEUS ATOS. SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO. AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. MANUTENÇÃO DA SENTENÇA. RECURSO DESPROVIDO. UMA VEZ RECONHECIDO QUE HOUVE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA COM PROPOSTA VICIADA NA ETAPA DE LANCES, POR CONSEQUÊNCIA, TODA A SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA É CONSIDERADA VICIADA. (TJSC, Apelação n. 5003210-61.2020.8.24.0023, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, rel. Pedro Manoel Abreu, Primeira Câmara de Direito Público, j. 01-12-2020).*

Nesta linha de raciocínio, é imperativo que o Município reanalise o presente processo licitatório para eliminar quaisquer vícios ou irregularidades que possam comprometer a lisura e a transparência do certame, conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/21:

> *Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, dojulgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). [Grifo Nosso]*

Cumpre destacar que a restrição à competitividade, longe de gerar qualquer benefício à Administração Municipal, compromete diretamente a busca pela proposta mais vantajosa. Em situações como essa, torna-se comum a contratação de soluções que, ao longo do tempo, revelam-se excessivamente onerosas, ocasionando impactos financeiros significativos e potenciais prejuízos ao erário.

Nesse contexto, reconhecendo a relevância do papel exercido por Vossa Senhoria enquanto pregoeiro desta Municipalidade, entendemos ser seu dever zelar pela condução eficiente, responsável e regular dos procedimentos licitatórios. Eventuais desvios desses princípios podem, inclusive, demandar futuras justificativas perante os órgãos de controle e fiscalização.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Reiteramos nossa confiança na seriedade e no compromisso desta Administração. Por essa razão, acreditamos que, à luz dos fundamentos apresentados, serão adotadas as medidas necessárias para reformular o presente processo licitatório, garantindo estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade e transparência que regem as contratações públicas.

IV – DO PEDIDO

Em face do exposto e considerando as ilegalidades que comprometem o presente processo, passíveis de imediata suspensão, conforme detalhado acima, requer-se a devida análise dessas questões, com a consequente decisão fundamentada para a suspensão integral do certame e, posteriormente, sua revogação.

Por precaução, e na remota hipótese de indeferimento do pedido principal, esta impugnação aponta outras irregularidades que igualmente justificam a suspensão imediata do processo. Caso esse entendimento seja acolhido, requer-se a retificação do certame, com a correção substancial das regras editalícias contestadas, de modo a eliminar quaisquer restrições que possam obstruir a ampla participação de fornecedores.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Bom Jesus do Oeste, SC, 12 de dezembro de 2025.

IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124

Assinado de forma digital por IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=SC, l=Bom Jesus do Oeste, ou=AC FCDL SC v5, ou=83230573000139, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PJ A1, cn=IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124
Dados: 2025.12.12 13:30:37 -03'00'

Daniel Pozzer
Analista de Sistemas
Sócio-Proprietário
Impacto Sistemas de Informação Ltda
CNPJ : 08.546.421/0001-24

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025

Município de Três Barras do Paraná

Impugnante: IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA

Processo: 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.

Assunto: Irregularidades no Pregão Eletrônico nº 62/2025 que comprometem a competitividade do certame, em especial ao LOTE 03.

Prezado(a) Senhor(a),

A **IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 08.546.421/0001-24 com sede na Rua Carolina, nº 286, bairro Centro, Município de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar irresignação ao Pregão Eletrônico nº 62/2025 instaurado por esta Municipalidade, uma vez que às condições técnicas previstas no Edital ferem os princípios da imparcialidade e da transparência.

Somos uma empresa que atua há vários anos no desenvolvimento de soluções de gestão para Secretarias de Agricultura, Infraestrutura e Serviços Urbanos, contando inclusive com clientes na região da AMOP. Prezamos por processos licitatórios que garantam um ambiente de concorrência verdadeiramente equitativo, no qual todos os participantes possam disputar em condições de igualdade, assegurando à Administração Pública a contratação da proposta mais vantajosa, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas.

Diante de situações que afrontam de maneira evidente esses princípios — especialmente os da legalidade, impessoalidade, competitividade e vantajosidade —, temos o dever institucional de manifestar nossa inconformidade. Nessas circunstâncias, procedemos ao apontamento das irregularidades ao órgão responsável pelo certame e, caso persista a desconformidade com a legislação, encaminhamos a matéria aos órgãos de controle competentes.

No caso presente, o edital em análise contém falhas estruturais relevantes que sugerem possível direcionamento do processo licitatório, comprometendo os princípios da imparcialidade, da isonomia e da transparência que devem nortear a Administração Pública.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

I. DA TEMPESTIVIDADE

O item 24.1. do Edital de Licitação estabelece o prazo para a apresentação de impugnações, garantindo aos interessados o direito de protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a realização do certame. O dispositivo transcrito abaixo esclarece o prazo:

> ***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.*

Assim, considerando a forma de contagem dos prazos prevista na Lei e a data fixada para abertura do certame (23/12/2025), tem-se como tempestiva a presente impugnação protocolada nesta data.

II – DOS ITENS RESTRITIVOS IDENTIFICADOS NO EDITAL

1. Exigência de provedor de nuvem com, no mínimo, três datacenters localizados em regiões distintas do território nacional (Item 7.3.1)

O edital estabelece que o sistema deve operar exclusivamente em provedor de nuvem que possua três datacenters em regiões distintas dentro do Brasil, de forma obrigatória.

Essa exigência é manifestamente restritiva, desnecessária e direcionadora, uma vez que:

- Atualmente, apenas um número extremamente reduzido de empresas apresenta tal infraestrutura específica em território nacional;
- A legislação não exige que o datacenter seja nacional, mas somente que haja garantias de segurança, continuidade e proteção de dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018);
- A administração poderia obter o mesmo nível de segurança mediante múltiplas alternativas tecnológicas, como provedores com datacenters regionais, provedores internacionais com infraestrutura híbrida, uso de redundância, backups geograficamente distribuídos ou outras soluções que não restringem o número de fornecedores.

Ilegalidade e direcionamento da exigência

A Lei nº 14.133/2021 determina, em seu art. 5º, que as exigências do edital devem ser justificadas e proporcionais ao objeto, devendo evitar restrição da competitividade.

Entretanto, o edital:

- Não apresenta justificativa técnica plausível que comprove a necessidade de três datacenters nacionais;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Limita indevidamente a participação de empresas de pequeno e médio porte;
- Favorece fornecedores específicos que já atuam na região, violando o princípio da isonomia.

Diversos Tribunais de Contas já decidiram que exigências que limitem a infraestrutura a determinados fornecedores constituem direcionamento, entre eles:

- TCU – Acórdão 1510/2018 – Plenário;
- TCEs estaduais em decisões que tratam de computação em nuvem e hospedagem de sistemas.

Portanto, o item deve ser retirado ou flexibilizado, permitindo a comprovação de infraestrutura equivalente sem restringir a quantidade de datacenters a um número específico.

2. Exigência de certificações ISO 27001 e SOC 3 exclusivamente em nome do provedor de nuvem (Item 7.3.2)

O edital exige que o provedor possua obrigatoriamente as certificações ISO 27001 e SOC 3, devendo apresentar documentação pública comprobatória.

Essa exigência apresenta problemas:

- Embora a ISO 27001 seja amplamente usada, a certificação SOC 3 não é obrigatória para operações em nuvem e é adotada apenas por um grupo muito restrito de empresas;
- Tais certificações, exigidas de forma cumulativa e obrigatória, eliminam a maior parte dos provedores nacionais, restringindo novamente a concorrência;
- A administração poderia exigir apenas conformidade com padrões de segurança, ou permitir equivalência técnica, em vez de especificar nomes de certificações que poucas empresas possuem.

Ilegalidade e violação ao princípio da competitividade

A Lei nº 14.133/2021 veda exigências que:

- Não guardem relação direta com o objeto;
- Sejam excessivas ou desproporcionais;
- Restrinjam a competitividade injustificadamente.

Além disso, o TCU, no Acórdão 2622/2013 – Plenário, estabelece que a administração não deve exigir marcas, modelos ou certificações específicas, salvo quando tecnicamente indispensável, o que não foi demonstrado no edital.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Assim, o item também deve ser retificado, permitindo:

- Certificações equivalentes;
- Soluções alternativas de segurança devidamente comprovadas.

3. Exigência de hospedagem exclusivamente em discos SSD (Item 7.3.3)

O edital determina que *todos os serviços* deverão ser hospedados **exclusivamente** em infraestrutura baseada em discos SSD, vetando qualquer outra tecnologia de armazenamento.

Tal exigência é tecnicamente desnecessária, uma vez que:

- A legislação não impõe o uso exclusivo de SSD;
- Soluções modernas de nuvem utilizam combinações entre SSD, NVMe, HD otimizado e camadas de armazenamento inteligentes, sem prejuízo de desempenho;
- A imposição do uso exclusivo de SSD restringe fornecedores que utilizam arquiteturas híbridas igualmente eficientes;
- O desempenho final do sistema depende de diversos fatores além do tipo de disco, como arquitetura, tráfego, rede e otimizações internas.

Portanto, trata-se novamente de requisito excludente e sem justificativa técnica, configurando direcionamento indevido.

4. Exigência de suporte obrigatório a três modelos distintos de infraestrutura – nuvem, híbrido e local (Item 7.3.4)

O edital obriga que a contratada ofereça suporte a todos os tipos de infraestrutura simultaneamente: ambiente 100% em nuvem, ambiente híbrido e ambiente local.

Essa exigência é claramente excessiva, pois:

- Poucas empresas possuem estrutura para oferecer todas essas modalidades;
- A necessidade real do município não justifica suportar ambientes locais ou híbridos caso a própria contratação descreva operação em nuvem;
- A obrigatoriedade de múltiplos ambientes impõe custos muito superiores e restringe fornecedores de pequeno e médio porte;
- Caso o ente público deseje migrar entre ambientes no futuro, isso pode ser contratualmente ajustado — não há necessidade de exigir desde já todas as modalidades.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

O TCU, em reiteradas decisões, repudia exigências que "superdimensionem" a necessidade do ente público, entendendo que isso viola os princípios da economicidade e competitividade.

Assim, o item deve ser adequado, permitindo que as empresas ofereçam o ambiente compatível com o escopo real da contratação, sem necessidade de abranger todas as modalidades existentes.

5. Exigência de monitoramento contínuo com histórico completo de disponibilidade, desempenho e consumo (Item 7.3.7)

O item determina que o ambiente contratado ofereça monitoramento contínuo, com histórico detalhado de disponibilidade, desempenho, consumo e utilização.

Embora o monitoramento seja prática comum, a forma como o edital exige esse serviço apresenta problemas relevantes:

- Não especifica parâmetros técnicos mínimos, deixando ampla margem interpretativa que compromete o julgamento objetivo;
- Impõe nível de detalhamento e coleta de métricas típicos de provedores premium, excluindo fornecedores que utilizam soluções de monitoramento modulares ou terceirizadas, igualmente eficazes;
- O edital não apresenta justificativa que torne indispensável o fornecimento de históricos tão completos e contínuos, especialmente considerando a escala do município;
- A obrigação de disponibilizar ferramentas avançadas de auditoria em tempo real pode representar oneramento indevido e desproporcional ao objeto, violando o Princípio da Economicidade.

Reforça-se que a Administração pode exercer auditoria e controle por meios menos restritivos, como relatórios periódicos, dashboards simplificados ou monitoramento contratual, sem a necessidade de impor requisitos que restringem a competitividade.

Assim, o item deve ser adequado ou flexibilizado, permitindo que diferentes soluções tecnicamente válidas atendam ao requisito, sem direcionar o certame.

6. Exigência de escalabilidade automática com criação de novas instâncias (Item 7.3.10)

O item determina que o sistema possua escalabilidade automática, iniciando novas instâncias sempre que o limite técnico de usuários simultâneos for atingido.

Embora o objetivo seja garantir estabilidade, a exigência apresenta problemas relevantes:

- Configuração extremamente específica, típica de arquiteturas de alta disponibilidade em nuvem (autoscaling), o que direciona o certame para fornecedores com infraestrutura avançada e custos elevados, restringindo a competitividade;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Foge dos princípios de proporcionalidade e economicidade, considerando que o porte do município não justifica, no edital, a necessidade de um mecanismo tão sofisticado e oneroso;

- Não há definição clara do "limite técnico" ou critérios objetivos para a criação automática de novas instâncias, deixando a exigência aberta e sujeita à interpretação subjetiva;

- Imposição indireta de arquitetura, o que viola o entendimento consolidado de que o edital deve especificar o resultado esperado, e não o meio tecnológico exato para alcançá-lo;

- Possível direcionamento, já que apenas empresas de determinado porte e com infraestruturas específicas conseguem atender integralmente esse tipo de demanda.

Diante disso, recomenda-se a supressão ou flexibilização do item, permitindo que cada licitante apresente sua própria solução técnica para garantir desempenho adequado, sem restringir a ampla participação competitiva.

7. Exigência de imagem padrão de servidores com segregação entre produção e testes (Item 7.3.11)

O item exige que o ambiente mantenha imagem padrão dos servidores de aplicação, com cópias segregadas entre produção e testes, impedindo o uso direto da imagem principal.

Embora a prática seja comum em arquiteturas complexas de DevOps e CI/CD, a exigência apresenta problemas:

- Especificação de arquitetura interna, extrapolando o papel do edital, que deve focar no desempenho esperado, e não no modelo exato de engenharia adotado pelo fornecedor;

- Exigência técnica incomum para soluções municipais, especialmente para sistemas de gestão administrativa, indicando possível transcrição de outro edital de grande porte (federal ou estadual);

- Restrição à competitividade, pois obriga que todas as licitantes mantenham uma infraestrutura avançada de versionamento e segregação de imagens — o que não é necessário para garantir qualidade, podendo ser atendido por outros meios;

- Ausência de justificativa técnica no edital, contrariando o princípio da proporcionalidade, ao impor medida sofisticada sem demonstrar necessidade real;

- Risco de direcionamento, visto que apenas soluções estruturadas em pipelines específicos de automação atendem exatamente ao que foi descrito.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Diante disso, recomenda-se revisão ou supressão do item, permitindo que cada empresa utilize seus próprios processos de controle de versões e ambientes, desde que garantam integridade e confiabilidade — sem impor arquitetura **obrigatória.**

8. Exigência de datacenters isolados entre si e conectividade de baixa latência (Itens 7.3.14 e 7.3.15)

Os itens exigem que a infraestrutura seja composta por datacenters isolados entre si, prevenindo falhas simultâneas, além de obrigar a disponibilização de CDN (Content Delivery Network).

Tais exigências apresentam problemas significativos:

- Incompatibilidade com a realidade municipal, uma vez que soluções de gestão administrativa normalmente não necessitam de múltiplos datacenters isolados fisicamente, recurso típico de arquiteturas de alta resiliência utilizadas por grandes corporações ou serviços de escala nacional.
- Especificação técnica excessiva, impondo a obrigatoriedade de datacenters isolados e uso de CDN — decisões que deveriam caber ao fornecedor, desde que os requisitos de desempenho e disponibilidade sejam atendidos.
- Restrição indevida à competitividade, pois apenas grandes provedores de nuvem com estrutura multinodal ampla conseguem cumprir essa exigência literalmente, o que elimina pequenas e médias empresas do certame.
- Ausência de justificativa técnica, violando o princípio da proporcionalidade ao impor estrutura superdimensionada para o objeto licitado.
- Risco de direcionamento, considerando que tais requisitos são idênticos aos presentes em editais transcritos de soluções específicas de grandes provedores, sugerindo possível alinhamento com fornecedor pré-determinado.

Diante disso, recomenda-se a supressão dos itens ou a reformulação para requisitos de desempenho (como disponibilidade, tempo de resposta e segurança), sem impor modelo único de infraestrutura.

9. Sobre o Item 7.3.18 – Gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de configurações

"O sistema deverá contar com gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de alterações e configurações..."

A imposição de que o sistema contratado contenha "gerenciamento de chaves criptográficas" pode configurar exigência técnica restritiva, na medida em que tal funcionalidade costuma estar presente apenas em soluções robustas de infraestrutura corporativa, não necessariamente relacionadas ao objeto licitado. Assim, pode limitar a competição e violar o art. 3º da Lei nº

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

8.666/93 e art. 37, XXI, da CF, segundo os quais o edital não pode estabelecer especificações que restrinjam a competitividade sem justificativa técnica clara.

Caso o edital não demonstre, nos autos, a necessidade concreta dessas funcionalidades para o atendimento do interesse público, o item incorre em ilegalidade por desproporcionalidade, afrontando o art. 14 da Lei 14.133/2021, que obriga a Administração a justificar tecnicamente cada requisito.

Gerenciamento de chaves, inventário de recursos e registro de configurações muitas vezes são atribuições da TI interna, e não obrigação intrínseca do software licitado. Exigir que o sistema forneça isso pode ser interpretado como desvio do objeto, tornando a cláusula impertinente ao contrato e, portanto, ilegal.

10. Sobre o Item 7.3.19 – Ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento

"O provedor deverá manter compatibilidade com Linux e Windows Server, permitindo ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento..."

A exigência de "ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento" é própria de infraestruturas de virtualização avançada (ex.: VMware, Hyper-V, Proxmox, alguns provedores de nuvem). Isso pode favorecer fornecedores específicos, violando o princípio da isonomia, caso o edital não justifique tecnicamente essa necessidade.

Nem todos os fornecedores trabalham com ambientes que suportam ajuste dinâmico em tempo real. Exigir isso elimina soluções tecnicamente adequadas, porém estruturadas de forma diferente, ferindo o art. 5º, inciso I, da Lei 14.133/21, que veda a "exigência de marca, especificação exclusiva ou condições que frustrem a competitividade".

Se o objeto do edital não envolve infraestrutura de cloud computing ou virtualização específica, tal exigência se torna desproporcional, podendo caracterizar vício de direcionamento técnico.

11. Exigência de segregação física obrigatória de instâncias – anti-affinity (Item 7.3.20)

A imposição de *segregação física de instâncias (anti-affinity)* corresponde a uma funcionalidade típica de ambientes de virtualização e nuvem corporativa de alta complexidade, como VMware, Hyper-V ou soluções equivalentes. Nem todos os fornecedores — especialmente de pequeno e médio porte — possuem tecnologia de anti-affinity física entre hosts.

Assim, a cláusula reduz a competitividade, direcionando o certame para um grupo limitado de provedores, o que afronta:

- Art. 3º da Lei 8.666/93 (caso aplicável) e
- Art. 5º, I, da Lei 14.133/2021 – vedação a exigências que frustrem a ampla competição.

O edital deve mostrar, no processo administrativo, justificativa clara para a exigência de anti-affinity física, demonstrando:

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- análise de risco,
- identificação de ativos críticos,
- por que a infraestrutura necessitaria obrigatoriamente de redundância física,
- por que outras formas de alta disponibilidade (HA lógica, backups, clusters) não seriam suficientes.

Sem essa demonstração, a exigência incorre em ilegalidade por violação aos arts.:

- 14 da Lei 14.133/2021 – obrigatoriedade de detalhamento técnico e justificativa,
- 18 e 20 da Lei 14.133/2021 – planejamento e gestão de riscos,
- 50 da Lei 9.784/1999 – necessidade de motivação dos atos administrativos.

Se o objeto do edital não é necessariamente a contratação de **data center** ou **infraestrutura de missão crítica**, a exigência de anti-affinity pode configurar **desvio ou ampliação indevida do objeto**, impondo tecnologia que não é inerente ao serviço principal.

Tal situação foi objeto de reiteradas decisões de tribunais de contas, que entendem ser ilegal exigir tecnologia específica **sem pertinência direta com o objeto**.

12. Questionamentos sobre a legalidade do Item 7.3.21 – Exigência de SOC 24x7x365 com IA e Threat Hunting

"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."

A exigência de um SOC completo, ativo 24x7x365, com inteligência artificial, threat hunting e resposta a incidentes, é típica de contratos de segurança cibernética de grande porte, normalmente voltados para:

- ambientes críticos,
- redes de grande escala,
- serviços de infraestrutura complexa.

Como o Edital não é um contrato de segurança da informação e não há evidência no processo administrativo de que o ambiente da Administração demanda tamanho nível de vigilância, a cláusula torna-se tecnicamente desproporcional, violando:

- Art. 14 da Lei 14.133/2021 – exigências devem ser justificadas nos autos;

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Art. 37, caput e XXI, da Constituição Federal – proporcionalidade e igualdade entre os licitantes.

A oferta de SOC 24x7x365 é restrita a poucos fornecedores especializados, o que reduz drasticamente a quantidade de possíveis participantes da licitação. Combinada com:

- IA embarcada, threat hunting contínuo, resposta ativa a incidentes, registro e correlação de eventos em tempo real,

a exigência cria um cenário de direcionamento indireto, caracterizando:

- violação ao Art. 5º, I, da Lei 14.133/21, que veda a adoção de condições que frustrem a competitividade;
- descumprimento do princípio da seleção da proposta mais vantajosa, pois restringe o mercado a fornecedores de soluções premium.

Para que a exigência seja válida, o edital deve conter — ou o processo administrativo deve demonstrar : análise de risco, inventário dos ativos críticos, justificativa da necessidade de SOC contínuo, motivação técnica para exigência de inteligência artificial e hunting ativo.

Sem isso, o item torna-se ilegal por falta de motivação, contrariando:

- Art. 50 da Lei 9.784/1999 (motivação dos atos administrativos),
- Arts. 18, 20 e 72 da Lei 14.133/2021 (planejamento, gestão de riscos e justificativa técnica).

Sendo que, o objeto do edital não é uma contratação de SOC ou segurança da informação, mas sim outro serviço de software, impor a disponibilização de um SOC completo desvirtua o objeto licitado, além disso, SOC 24/7/365 com hunting e IA tem custo elevado, incompatível com contratações de pequeno ou médio porte. Sem justificativa adequada, isso viola:

- princípio da economicidade,
- Art. 11 da Lei 14.133/2021, que exige "saldo adequado entre custos e benefícios

13. Exigência de NOC (Network Operations Center) próprio e monitoramento contínuo 24/7 (Item 7.3.22)

A exigência de NOC próprio com monitoramento contínuo elimina fornecedores que utilizam modelos terceirizados ou compartilhados, igualmente eficazes. Também não há justificativa técnica no edital que demonstre a necessidade dessa estrutura interna específica.

14. Exigência de solução centralizada de segurança com proteção avançada e resposta baseada em IA (Item 7.3.23)

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

O edital exige que o ambiente cloud possua solução centralizada de segurança com proteção contra ataques zero-day, detecção e bloqueio de malwares, firewall integrado, contenção automatizada e resposta inteligente baseada em IA.

Embora tais recursos existam no mercado, a exigência é problemática por diversos motivos:

- Extrapola o nível de segurança normalmente exigido para sistemas administrativos municipais, impondo padrão compatível com operações críticas de nível federal — o que revela possível desproporção técnica.
- Alto grau de detalhamento e sofisticação, que vai além de requisitos de segurança razoáveis para o objeto, impondo solução específica de Endpoint Protection e XDR/EDR com IA integrada, o que restringe fortemente potenciais fornecedores.
- Restrição à competitividade, pois apenas empresas que utilizam provedores específicos (geralmente de grande porte) conseguem cumprir exatamente essa configuração, criando barreira tecnológica injustificada.
- Ausência de justificativa técnica, já que não há demonstração de que o risco do objeto licitado exige tecnologia de contenção automatizada com IA, ferindo o princípio da proporcionalidade.
- Indício de direcionamento, pois o texto é compatível com descrição de serviços proprietários de poucos provedores de nuvem, sugerindo que o item possa ter sido reproduzido de documentação técnica específica.

Recomenda-se a revisão do item para permitir que cada fornecedor apresente sua própria arquitetura de segurança, desde que atendidos requisitos gerais de proteção de dados, integridade e disponibilidade.

15. Exigência de autenticação integrada via Active Directory ou LDAP (Item 7.4.17)

O item exige que o sistema permita autenticação integrada via Active Directory (AD) ou LDAP, assegurando integração com a estrutura de usuários da Prefeitura. Embora tais mecanismos possam ser úteis em ambientes corporativos de grande porte, sua imposição como requisito obrigatório apresenta problemas relevantes:

- Não compatível com a realidade de muitos municípios, que não utilizam Active Directory ou sequer possuem infraestrutura de diretórios centralizados. Essa exigência, portanto, não se justifica para o objeto licitado.
- Especificação de solução tecnológica específica, direcionando implicitamente o fornecedor a suportar o mesmo modelo utilizado por determinada empresa já atuante ou prevista no edital.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

- Restrição indevida da competitividade, pois empresas que utilizam modelos modernos de autenticação (OAuth2, SAML, OpenID Connect, MFA nativo, etc.) ficam prejudicadas caso não tenham suporte direto a AD/LDAP.

16. Exigência de ferramenta de suporte integrada a diversos módulos que não fazem parte do edital (Item 7.4.23)

O item menciona módulos como Suprimentos, Compras, Frotas, Patrimônio, Contabilidade, Tributário etc., **que sequer constam no objeto da licitação**.

Isso demonstra erro material grave, possivelmente texto copiado de outro edital. A exigência é nula, pois impõe obrigações estranhas ao objeto, violando o princípio do julgamento objetivo.

Por fim, as exigências apresentadas no edital, não se encaixam na realidade operacional de um sistema de gestão destinado à Secretaria de Agricultura (LOTE 03). Tais requisitos são característicos de ambientes corporativos complexos e sistemas internos de missão crítica, normalmente utilizados no núcleo da infraestrutura de TI municipal, e não em sistemas setoriais. A imposição dessas configurações desproporcionais acaba por restringir a competitividade, elevar custos e criar barreiras técnicas injustificadas, sem gerar benefício prático ao órgão demandante.

III – DA NECESSIDADE DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL

Os argumentos apresentados evidenciam, de forma clara e objetiva, as irregularidades presentes no processo licitatório e os indícios de favorecimento. Essas práticas configuram violação às normas legais e aos princípios previstos na Lei nº 14.133/21, justificando, assim, a necessidade de reformulação do edital para assegurar um procedimento justo, transparente e plenamente alinhado aos preceitos legais.

Vale lembrar que a licitação, por sua própria natureza, visa assegurar o cumprimento do princípio constitucional da isonomia. Assim, qualquer violação aos princípios constitucionais e administrativos impõe a nulidade do certame, conforme entendimento pacífico nos Tribunais.

> *APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO N. 032/2023, DO TIPO MENOR PREÇO. DENEGAÇÃO DA ORDEM. INSURGÊNCIA DA IMPETRANTE. NULIDADE DO EDITAL, POR DIRECIONAMENTO DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PREVISTOS. INSUBSISTÊNCIA. DESCLASSIFICAÇÃO DA APELANTE, QUE NÃO SE DEU POR QUESTÕES TÉCNICAS, MAS SIM, POR OFERECER PROPOSTA MENOS VANTAJOSA À ADMINISTRAÇÃO. AFERIÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS, OUTROSSIM, QUE SE DEU POSTERIORMENTE À FASE DE LANCES. INEXISTÊNCIA, ADEMAIS, DE IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, EM RELAÇÃO AOS REFERIDOS PONTOS. INOBSERVÂNCIA AO ART. 41, § 1º, DA LEI N. 8.666/93. EIVA NÃO*

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

> *VERIFICADA. DECISUM MANTIDO. RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO. (TJSC, Apelação n. 5041274-90.2023.8.24.0038, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, rel. Bettina Maria Maresch de Moura, Terceira Câmara de Direito Público, j. 07-05-2024). APELAÇÃO CÍVEL. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA. PREGÃO PRESENCIAL. ANULAÇÃO PARCIAL DO CERTAME, APÓS INABILITAÇÃO DA PRIMEIRA COLOCADA. CLASSIFICAÇÃO QUE PREJUDICOU O CARÁTER COMPETITIVO DA LICITAÇÃO. ATO EIVADO DE VÍCIO. PRINCÍPIO DA LEGALIDADE. POSSIBILIDADE DE A ADMINISTRAÇÃO REVER OS SEUS ATOS. SUPREMACIA DO INTERESSE PÚBLICO. AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO. MANUTENÇÃO DA SENTENÇA. RECURSO DESPROVIDO. UMA VEZ RECONHECIDO QUE HOUVE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA COM PROPOSTA VICIADA NA ETAPA DE LANCES, POR CONSEQUÊNCIA, TODA A SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A ETAPA COMPETITIVA É CONSIDERADA VICIADA. (TJSC, Apelação n. 5003210-61.2020.8.24.0023, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, rel. Pedro Manoel Abreu, Primeira Câmara de Direito Público, j. 01-12-2020).*

Nesta linha de raciocínio, é imperativo que o Município reanalise o presente processo licitatório para eliminar quaisquer vícios ou irregularidades que possam comprometer a lisura e a transparência do certame, conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/21:

> *Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, dojulgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). [Grifo Nosso]*

Cumpre destacar que a restrição à competitividade, longe de gerar qualquer benefício à Administração Municipal, compromete diretamente a busca pela proposta mais vantajosa. Em situações como essa, torna-se comum a contratação de soluções que, ao longo do tempo, revelam-se excessivamente onerosas, ocasionando impactos financeiros significativos e potenciais prejuízos ao erário.

Nesse contexto, reconhecendo a relevância do papel exercido por Vossa Senhoria enquanto pregoeiro desta Municipalidade, entendemos ser seu dever zelar pela condução eficiente, responsável e regular dos procedimentos licitatórios. Eventuais desvios desses princípios podem, inclusive, demandar futuras justificativas perante os órgãos de controle e fiscalização.

POZZER
SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Reiteramos nossa confiança na seriedade e no compromisso desta Administração. Por essa razão, acreditamos que, à luz dos fundamentos apresentados, serão adotadas as medidas necessárias para reformular o presente processo licitatório, garantindo estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, competitividade e transparência que regem as contratações públicas.

IV – DO PEDIDO

Em face do exposto e considerando as ilegalidades que comprometem o presente processo, passíveis de imediata suspensão, conforme detalhado acima, requer-se a devida análise dessas questões, com a consequente decisão fundamentada para a suspensão integral do certame e, posteriormente, sua revogação.

Por precaução, e na remota hipótese de indeferimento do pedido principal, esta impugnação aponta outras irregularidades que igualmente justificam a suspensão imediata do processo. Caso esse entendimento seja acolhido, requer-se a retificação do certame, com a correção substancial das regras editalícias contestadas, de modo a eliminar quaisquer restrições que possam obstruir a ampla participação de fornecedores.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Bom Jesus do Oeste, SC, 12 de dezembro de 2025.

IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124

Assinado de forma digital por IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=SC, l=Bom Jesus do Oeste, ou=AC FCDL SC v5, ou=83230573000139, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PJ A1, cn=IMPACTO SISTEMAS DE INFORMACAO LTDA:08546421000124
Dados: 2025.12.12 13:30:37 -03'00'

Daniel Pozzer
Analista de Sistemas
Sócio-Proprietário
Impacto Sistemas de Informação Ltda
CNPJ : 08.546.421/0001-24

JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025

IMPUGNANTE: IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA - CNPJ N° 08.546.421/0001-24

I - DO RELATÓRIO

Trata-se de **Impugnação ao Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2025**, apresentada pela empresa **Impacto Sistemas de Informação Ltda.**, em face do Município de Três Barras do Paraná, cujo objeto é a contratação de empresa para locação de licenças de software de gestão pública, com implantação, atualizações, manutenção corretiva/evolutiva e suporte presencial/remoto, para integração de processos de secretarias municipais, com ênfase de inconformismo especialmente quanto ao Lote 03.

A impugnante sustenta, em síntese, que o edital contém condições técnicas que violariam a imparcialidade, a transparência, a isonomia e a competitividade, apontando "falhas estruturais relevantes" com indício de direcionamento do procedimento.

A peça estrutura seu mérito indicando "itens restritivos" do edital (em especial do Item 7.3 e correlatos), sob o argumento de que as exigências seriam desnecessárias, superdimensionadas para a realidade municipal e capazes de reduzir o universo de competidores, impactando a seleção da proposta mais vantajosa.

Item 7.3.1: exigência de provedor de nuvem com três datacenters no Brasil (regiões distintas)

A impugnante questiona a exigência de operação "exclusivamente" em provedor com três datacenters em regiões distintas no território nacional, alegando que isso seria restritivo e potencialmente direcionador, por existir "número extremamente reduzido" de empresas com tal infraestrutura no Brasil.

Sustenta ainda que a legislação não exigiria datacenter nacional "por si", bastando garantias de segurança, continuidade e proteção de dados (com menção à LGPD), além de haver alternativas técnicas equivalentes (redundância, backups distribuídos etc.). Ao final, pede **retirada ou flexibilização** para admitir comprovação de infraestrutura equivalente.

Item 7.3.2: exigência de certificações ISO 27001 e SOC 3 em nome do provedor de nuvem

A impugnação ataca a exigência cumulativa de ISO 27001 e SOC 3 "obrigatoriamente" em nome do provedor, afirmando que o SOC 3 não seria uma exigência padrão/necessária para nuvem e que, somado à ISO, eliminaria grande parte dos provedores, restringindo a concorrência.

Alega também que faltaria demonstração de indispensabilidade técnica e invoca entendimento de que a Administração deve evitar impor certificações específicas sem justificativa, requerendo retificação para aceitar certificações equivalentes ou soluções alternativas comprovadas.

Item 7.3.3: hospedagem exclusivamente em discos SSD

A peça aponta como indevida a obrigação de hospedar "exclusivamente" em SSD, sustentando que arquiteturas modernas combinam camadas e tecnologias (SSD/NVMe/HD otimizado) e que o desempenho depende de outros fatores (arquitetura, rede, otimizações), de modo que vedar outras tecnologias restringiria fornecedores com modelos híbridos igualmente eficazes.

Item 7.3.4: suporte obrigatório a três modelos (nuvem, híbrido e local)

A impugnante critica a obrigação de suportar simultaneamente ambiente 100% nuvem, híbrido e local, alegando excesso e falta de aderência ao escopo, com aumento de custos e exclusão de pequenas/médias empresas; defende que eventual migração futura poderia ser tratada contratualmente, sem impor desde já todas as modalidades.

Refere ainda entendimento de que exigências "superdimensionadas" violariam economicidade e competitividade, pedindo adequação para permitir o ambiente compatível com a necessidade real da contratação.

Item 7.3.7: monitoramento contínuo com histórico completo (disponibilidade, desempenho, consumo)

Embora reconheça o monitoramento como prática comum, a impugnação afirma que a forma de exigência seria problemática porque não fixa parâmetros técnicos mínimos, deixaria ampla margem interpretativa e imporia detalhamento típico de provedores "premium", além de carecer de justificativa proporcional ao porte do Município, podendo onerar indevidamente o contrato.

Defende que controle e auditoria poderiam ocorrer por meios menos restritivos (relatórios periódicos, dashboards simplificados), requerendo flexibilização para permitir soluções tecnicamente válidas sem direcionamento.

Item 7.3.10: escalabilidade automática com criação de novas instâncias (autoscaling)

A impugnante sustenta que a exigência descreve arquitetura específica (autoscaling), considerada sofisticada e onerosa para o porte municipal, sem definição objetiva do "limite técnico" que dispararia novas instâncias, o que ampliaria subjetividade e poderia direcionar o certame a fornecedores com infraestrutura avançada e custos elevados.

Ao final, propõe supressão ou flexibilização, para que cada licitante apresente solução própria de desempenho e estabilidade, preservando a competição.

Item 7.3.11: imagem padrão de servidores e segregação produção/testes

O texto impugnativo afirma que exigir "imagem padrão" com segregação entre produção e testes imporia arquitetura interna e processos típicos de DevOps/CI-CD, incomuns para soluções municipais de gestão administrativa, sugerindo inclusive transcrição de edital de maior porte; sustenta restrição competitiva e ausência de justificativa técnica proporcional.

Requer, por isso, revisão ou supressão para permitir processos equivalentes de controle de versões e ambientes, sem impor modelo obrigatório.

Itens 7.3.14 e 7.3.15: datacenters isolados entre si e exigência de CDN

A impugnação questiona a obrigatoriedade de **datacenters fisicamente isolados** e a exigência de **CDN**, afirmando que seriam requisitos típicos de arquiteturas de alta resiliência de grandes corporações, incompatíveis com a realidade municipal e com sistemas administrativos comuns.

Alega ainda que impor modelo único de infraestrutura restringe indevidamente a competição e sugere risco de direcionamento por reprodução de exigências de grandes provedores, pedindo supressão ou reformulação para requisitos de desempenho (disponibilidade, tempo de resposta, segurança).

Item 7.3.18: gerenciamento de chaves criptográficas, inventário de recursos e histórico de configurações

A impugnante sustenta que exigir "gerenciamento de chaves criptográficas" e correlatos pode ser restritivo, por se tratar de funcionalidade mais comum em infraestrutura corporativa robusta e nem sempre vinculada ao objeto licitado, defendendo que, sem demonstração de necessidade concreta, haveria desproporcionalidade e possível desvio do objeto.

Item 7.3.19: ajuste dinâmico de CPU, memória e armazenamento

A peça argumenta que "ajuste dinâmico" é característica de virtualização avançada/nuvem específica e nem todos os fornecedores oferecem tal ajuste em tempo real, o que eliminaria soluções adequadas estruturadas de modo diferente; assim, sem justificativa técnica, a exigência poderia configurar direcionamento técnico.

Item 7.3.20: segregação física obrigatória de instâncias (anti-affinity)

A impugnação afirma que a exigência de anti-affinity físico é típica de ambientes corporativos complexos e não é acessível a todos os fornecedores, especialmente pequenos e médios, reduzindo a competitividade e impondo tecnologia específica.

Sustenta que a Administração deveria demonstrar justificativa clara (análise de risco, ativos críticos, necessidade de redundância física e insuficiência de alternativas lógicas), e que, sem tal motivação, haveria vício por falta de justificativa e por ampliação indevida do objeto.

Item 7.3.21: exigência de SOC 24x7x365 com IA e threat hunting

A peça afirma que exigir SOC completo 24/7/365, com IA, threat hunting, resposta a incidentes e correlação de eventos, seria típico de contratos de cibersegurança de grande porte e desproporcional ao objeto (software de gestão), reduzindo drasticamente o universo de participantes e elevando custos.

Defende que, para ser válida, a exigência demandaria comprovação/justificativa no processo administrativo (análise de risco, inventário de ativos críticos, motivação técnica), e conclui que, sem isso, haveria falta de motivação e afronta à economicidade, por desvirtuar o objeto licitado.

Item 7.3.22: exigência de NOC próprio e monitoramento contínuo 24/7

A impugnante afirma que exigir NOC próprio elimina fornecedores que operam por modelos terceirizados/compartilhados igualmente eficazes e que não haveria justificativa técnica no edital demonstrando necessidade dessa estrutura interna específica.

Item 7.3.23: solução centralizada de segurança com proteção avançada e resposta baseada em IA

A peça descreve como problemático impor solução centralizada com proteção contra zero-day, firewall integrado, contenção automatizada e resposta inteligente baseada em IA, por extrapolar o nível de segurança usual para sistemas administrativos municipais e restringir o mercado a poucos provedores que ofereçam exatamente essa configuração.

Alega ausência de justificativa proporcional e indício de direcionamento por descrição compatível com serviços proprietários de poucos provedores, recomendando revisão para permitir arquiteturas de segurança equivalentes desde que atendidos requisitos gerais de proteção de dados, integridade e disponibilidade.

Item 7.4.17: autenticação integrada via Active Directory ou LDAP

A impugnação questiona a imposição obrigatória de autenticação via AD/LDAP, afirmando que muitos municípios não utilizam Active Directory ou não possuem diretórios centralizados, tornando a exigência injustificada para o objeto; acrescenta que modelos modernos (OAuth2, SAML, OpenID Connect, MFA) poderiam ser prejudicados.

Item 7.4.23: ferramenta de suporte integrada a módulos fora do objeto (erro material)

A impugnante aponta que o item menciona módulos como Suprimentos, Compras, Frotas, Patrimônio, Contabilidade e Tributário, que não constariam do objeto licitado, qualificando como erro material grave e possível cópia de outro edital; sustenta nulidade por impor obrigações estranhas ao objeto e por violar o julgamento objetivo

Síntese conclusiva do mérito: inadequação das exigências ao Lote 03 (Secretaria de Agricultura)

A peça conclui que as exigências impugnadas não se encaixariam na realidade operacional de sistema setorial voltado ao **Lote 03**, pois seriam características de ambientes corporativos complexos e de missão crítica, gerando restrição competitiva, elevação de custos e barreiras injustificadas sem benefício prático ao órgão demandante.

Pedido de retificação e fundamentação

A impugnante requer reformulação do edital para assegurar procedimento justo e alinhado à Lei 14.133/2021, afirmando haver indícios de favorecimento e nulidade por violação

à isonomia, trazendo julgados do TJSC como reforço argumentativo e reproduzindo o art. 5º da Lei 14.133/21 (princípios aplicáveis).

Também aduz que restringir competitividade compromete a proposta mais vantajosa e pode conduzir a contratações excessivamente onerosas, com impactos ao erário, destacando a responsabilidade do pregoeiro na condução regular do certame e a possibilidade de questionamentos por órgãos de controle.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO

Da insuficiência técnica e da ausência de delimitação objetiva do pedido

Diante de todo o exposto, e após análise do Edital e do Termo de Referência em cotejo com as razões apresentadas pela impugnante, julga se a impugnação apresentada parcialmente procedente, uma vez que, embora parte significativa das exigências editalícias se revele compatível com o objeto licitado e com a necessidade de assegurar segurança, continuidade e integridade dos dados públicos, identificam se pontos específicos que demandam retificação, seja por excesso de rigidez técnica, seja por risco concreto de restrição desproporcional à competitividade, seja ainda por inconsistência material com o escopo efetivamente contratado.

Reconhece se, inicialmente, que devem ser mantidos os requisitos que traduzem padrões mínimos de governança e segurança da informação, por estarem alinhados ao interesse público, à continuidade do serviço e à proteção de dados, sobretudo em contratação envolvendo sistemas de gestão pública com armazenamento e processamento contínuo de informações administrativas. Nesse sentido, permanecem hígidos os requisitos voltados ao controle de acesso, rastreabilidade, rotinas de backup, mecanismos de disponibilidade, monitoramento de funcionamento do ambiente, bem como metas gerais de desempenho e continuidade compatíveis com a natureza do serviço, desde que mantidos como condições mínimas aferíveis e vinculadas ao resultado esperado.

Por outro lado, procede se à retificação de exigências que, tal como redigidas, importam amarração a modelo específico de infraestrutura e potencial redução indevida do universo de fornecedores, sem prejuízo da preservação do objetivo final de segurança e disponibilidade. Assim, deverá ser alterado o requisito de três datacenters no território nacional em regiões distintas, de modo que a exigência passe a ser formulada em termos de redundância geográfica e continuidade, admitindo se comprovação de infraestrutura equivalente, sem impor número e localização fixa como condição excludente, desde que atendidos os parâmetros de proteção de dados e disponibilidade estabelecidos.

Também deverá ser retificado o requisito de autenticação integrada via Active Directory ou LDAP, para que seja mantido o propósito de autenticação corporativa e controle de acesso, porém com previsão expressa de aceitação de mecanismos equivalentes de autenticação e integração, evitando se a restrição a arquiteturas específicas quando existirem alternativas tecnicamente compatíveis e auditáveis.

Deverão ser expressamente alterados os itens que impõem estruturas altamente especializadas e de alto custo como condição obrigatória, especialmente as exigências de SOC em regime integral 24x7x365 com funcionalidades avançadas descritas de modo fechado e a exigência de NOC próprio. Tais pontos deverão ser reformulados para exigir monitoramento contínuo e gestão de incidentes com tempos de resposta e evidências técnicas verificáveis, sem impor que a licitante detenha estrutura interna própria ou tecnologia proprietária como único meio possível de atendimento, devendo a redação passar a admitir a comprovação por resultados, processos e níveis de serviço.

Deverá, ainda, ser suprimido o item 7.4.23, uma vez que menciona módulos e funcionalidades que não guardam correspondência direta com o escopo definido nos lotes do certame, o que configura inconsistência material apta a comprometer o julgamento objetivo e gerar interpretações contraditórias.

Dessa forma, determina-se a retificação do instrumento convocatório nos pontos expressamente indicados, com a devida republicação dos atos necessários, preservando se, no mais, as exigências técnicas mínimas relacionadas à segurança, disponibilidade e continuidade, por se mostrarem adequadas e proporcionais ao objeto, garantindo se simultaneamente a proteção do interesse público e a ampliação razoável da competitividade do certame.

III - DO JULGAMENTO

Considerando a análise do Edital e do Termo de Referência em cotejo com as razões da impugnante, julga se a impugnação **PARCIALMENTE PROCEDENTE**, determinando se a manutenção dos requisitos técnicos essenciais e a retificação pontual de exigências que, na forma como redigidas, podem restringir de modo excessivo a competitividade ou apresentar inconsistência material com o escopo do objeto licitado.

Manutenção dos requisitos mínimos essenciais de segurança, continuidade e governança

Mantêm se as exigências que traduzem padrões mínimos de confiabilidade aplicáveis à contratação de solução de gestão pública, especialmente aquelas voltadas ao controle de acesso,

rastreabilidade, rotinas de backup, mecanismos de disponibilidade e monitoramento, bem como requisitos gerais de desempenho e continuidade, desde que redigidos como condições mínimas aferíveis e vinculadas ao resultado esperado. Tais requisitos se justificam pela necessidade de preservação da integridade das informações públicas, de mitigação de risco operacional e de garantia da continuidade do serviço.

Alteração do requisito relativo a três datacenters no território nacional em regiões distintas

Determina se a retificação do requisito que impõe, de forma rígida, a existência de três datacenters no Brasil em regiões distintas, a fim de que a exigência passe a ser formulada por objetivo, priorizando redundância geográfica, continuidade e recuperação de desastres. A nova redação deverá admitir comprovação de infraestrutura equivalente, evitando número e localização fixa como condição excludente, desde que atendidos os parâmetros de disponibilidade, proteção de dados e conformidade aplicáveis.

Alteração do requisito de certificações em nome do provedor, com admissão de equivalência técnica

Determina se que os requisitos de certificação relacionados à segurança da informação sejam revistos para admitir, quando aplicável, certificações equivalentes e comprováveis, preservando se o objetivo de garantir ambiente seguro e auditável. A retificação deve evitar exigir, de modo cumulativo e fechado, certificações que reduzam desnecessariamente o mercado, sem prejuízo de exigir conformidade com padrões reconhecidos e evidências objetivas de segurança e governança.

Alteração do requisito de autenticação integrada via Active Directory ou LDAP

Determina se a retificação do item que prevê autenticação integrada via Active Directory ou LDAP, mantendo se o objetivo de autenticação corporativa e gestão centralizada de acessos, porém com previsão expressa de aceitação de mecanismos equivalentes de autenticação e integração, desde que tecnicamente compatíveis, auditáveis e aptos a atender ao controle de perfis, permissões e rastreabilidade exigidos.

Alteração das exigências de SOC em regime integral e de funcionalidades avançadas descritas de forma fechada

Determina se a retificação das exigências que impõem, como condição obrigatória, SOC em regime 24x7x365 com funcionalidades avançadas descritas de modo fechado, de modo que a redação passe a exigir monitoramento e gestão de incidentes com níveis de serviço, tempos de resposta e evidências técnicas verificáveis, sem impor tecnologia proprietária específica ou estrutura interna como único meio de atendimento. A exigência deverá ser formulada por resultados e critérios mensuráveis, preservando se o objetivo de segurança sem impor estrutura desproporcional ao escopo.

Alteração da exigência de NOC próprio e monitoramento contínuo em modelo específico

Determina se a retificação do requisito que exige NOC próprio, de modo que a Administração mantenha a exigência de monitoramento contínuo do ambiente e disponibilidade, porém permitindo que a licitante comprove atendimento por meios equivalentes, inclusive por modelos terceirizados ou compartilhados, desde que assegurados padrões objetivos de monitoramento, registro, escalonamento e resposta, com parâmetros de aferição e responsabilização contratual.

Supressão do item 7.4.23 por inconsistência material com o objeto licitado

Determina se a supressão do item 7.4.23, uma vez que menciona módulos e áreas que não guardam correspondência com o escopo definido nos lotes do certame, o que compromete o julgamento objetivo e pode gerar interpretações contraditórias e desclassificações indevidas.

Providências administrativas decorrentes

Determina se a retificação do instrumento convocatório nos pontos acima, com a republicação dos atos necessários e reabertura de prazos, quando cabível, preservando se no mais as exigências técnicas mínimas mantidas, por se mostrarem proporcionais ao objeto e necessárias à proteção do interesse público, de modo a assegurar simultaneamente segurança, eficiência e competitividade ao certame.

Publique-se.

Intimem-se.

Três Barras do Paraná, 22 de dezembro de 2025.

VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Pregoeira

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

GOVERNO MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 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: 16/01/2026 – 09h00

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO DO LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP: NÃO

REGIONALIDADE: NÃO

NOS TERMOS DA LEI N° 14.133/2021 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025 - RETIFICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 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 n° 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 16 DE JANEIRO DE 2026.**

1.3. A abertura das propostas será das **08h01** às **08h59 DO DIA 16 DE JANEIRO DE 2026.**

1.4. A sessão de disputa dos preços terá início às **09h00 DO DIA 16 DE JANEIRO DE 2026.**

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 preços por lote, 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, excluída 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 3° 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 N° 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 N° 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 à 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 sitio 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 N° 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 N° 1455/2018-TCU-Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 59, da Lei N° 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 2° do artigo 59 da Lei N° 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração, sendo que a inexequibilidade 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 exequibilidade 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 N° 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 N° 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 N° 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 N° 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. Comprovação de que a licitante detém direito legítimo de uso, licenciamento, comercialização, implantação, suporte, manutenção e evolução dos softwares ofertados, por meio de documentação idônea, tais como contrato de licenciamento, contrato de cessão de direitos, declaração do detentor dos direitos autorais, fabricante ou desenvolvedor, ou outro instrumento jurídico equivalente, que comprove a regularidade da solução apresentada.

12.9.2.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias, desde que não envolvam o núcleo essencial da solução, especialmente aquelas relacionadas à titularidade dos direitos de uso do software, à responsabilidade técnica pela solução, à gestão do contrato e à segurança das informações, permanecendo a licitante integralmente responsável pela execução do objeto, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

12.9.2.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

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 7° 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 3° da Lei Complementar N° 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 N° 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 12° da Lei N° 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, § 1°, da Lei Complementar N° 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 N° 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 TITULO III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – da Lei Federal N° 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 N° 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 N° 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;

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 integral do objeto deste Edital, admitindo-se a subcontratação parcial de atividades acessórias, desde que não envolvam o núcleo essencial da solução, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança da informação e resultados do objeto contratado, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

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 irreajustáveis 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

23.1.10.1. A Lei N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 e 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 7° da Lei Federal N° 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) PATRICK QUEIROS NUNES, Chefe de Departamento Rodoviário, CPF nº XXX.801.899-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos.

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, omisso ou duvidoso não previsto 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 ultrapassarem 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.

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 § 2° do artigo 5° do Decreto Federal N° 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, 29 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO – ARTIGO 6°, 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.

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

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 ambiente de computação em nuvem que assegure redundância geográfica, disponibilidade e continuidade dos serviços, admitindo-se a comprovação de infraestrutura técnica equivalente, independentemente do número ou da localização específica dos datacenters, desde que atendidos os requisitos de segurança, proteção de dados, desempenho e conformidade com a legislação aplicável. A solução deverá garantir desempenho adequado para a transmissão e o processamento das informações.

1.3.6.3. O provedor deverá demonstrar a adoção de padrões reconhecidos de segurança da informação e conformidade, por meio de certificações, relatórios de

auditoria ou mecanismos técnicos equivalentes, devendo a operação observar a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as boas práticas de governança digital.

1.3.6.4. A infraestrutura deverá adotar tecnologias de armazenamento adequadas para assegurar desempenho, baixa latência e estabilidade operacional, admitindo-se diferentes soluções técnicas equivalentes, e permitir a utilização de ambiente em nuvem pública, privada ou híbrida, conforme a necessidade e decisão do Município.

1.3.6.5. O ambiente deverá dispor de mecanismos de monitoramento e suporte técnico capazes de identificar, registrar e tratar incidentes de desempenho e segurança, assegurando a continuidade do serviço e o atendimento adequado às necessidades operacionais do Município.

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 anexação 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.

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 ser hospedado em ambiente de nuvem, compatível com os principais navegadores disponíveis no mercado, assegurando acessibilidade, desempenho e disponibilidade contínua, com infraestrutura que atenda a padrões reconhecidos de segurança da informação, proteção de dados e boas práticas aplicáveis.

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 6°, 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 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	R$ 800,00	R$ 9.600,00
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	MÊS	12	R$ 725,00	R$ 8.700,00

	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.**				
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 irreajustáveis, salvo nas situações previstas no Art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovadas.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6°, 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 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, § 1°, 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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 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.

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.

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.

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 adminis-

trativas 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 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):

*(Excetuam-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 infraestrutura que assegure disponibilidade, continuidade do serviço, segurança e recuperação de desastres, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, admitindo-se provedores nacionais ou internacionais ou infraestrutura equi-

valente, sem exigência de quantidade mínima ou localização específica de datacenters, desde que atendidos os requisitos de desempenho, confiabilidade e proteção das informações exigidos pela Administração.

7.3.2. O provedor de nuvem deverá comprovar a adoção de padrões reconhecidos de segurança da informação e conformidade, capazes de assegurar a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a proteção dos dados, admitindo-se certificações, relatórios de auditoria ou outros mecanismos técnicos equivalentes, desde que demonstrado, por meio de documentação pública ou relatórios oficiais verificáveis, o atendimento aos requisitos mínimos de segurança exigidos neste Edital.

7.3.3. Os serviços deverão ser hospedados em infraestrutura de armazenamento que assegure desempenho, baixa latência e estabilidade operacional, admitindo-se diferentes tecnologias ou arquiteturas equivalentes, desde que comprovadamente adequadas ao atendimento dos níveis de serviço e às exigências técnicas deste Edital.

7.3.4. A solução deverá permitir flexibilidade de infraestrutura, possibilitando a adoção de ambiente em nuvem, híbrido ou local, conforme a necessidade e decisão da Administração, desde que assegurada a compatibilidade com o sistema contratado e o suporte adequado à configuração efetivamente utilizada.

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 disponibilizar mecanismos de monitoramento dos recursos utilizados, com informações de disponibilidade, desempenho e consumo, permitindo o acompanhamento, a auditoria e o 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 permitir a ampliação de recursos de forma a assegurar a estabilidade, o desempenho e a continuidade do serviço diante de variações de demanda, mediante soluções técnicas compatíveis com a arquitetura adotada pela contratada.

7.3.11. O ambiente deverá adotar mecanismos de controle de versões e segregação de ambientes, de modo a assegurar a integridade, a confiabilidade e a estabilidade do sistema durante sua operação e evolução.

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 utilizada deverá adotar mecanismos de redundância e contingência capazes de reduzir riscos de indisponibilidade e assegurar a continuidade do serviço, de acordo com a arquitetura da solução adotada.

7.3.15. A solução deverá empregar recursos técnicos que contribuam para a otimização do desempenho, da taxa de transferência e do tempo de resposta aos usuários, compatíveis com a abrangência e as necessidades da Administração.

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 adotar mecanismos de segurança e gestão que permitam o controle de acessos, o registro de alterações e configurações e o acompanhamento dos recursos utilizados, de forma a assegurar a rastreabilidade, a transparência e a conformidade da operação.

7.3.19. A solução deverá operar em ambiente compatível com a arquitetura de servidores adotada pela contratada, permitindo a adequação dos recursos de processamento, memória e armazenamento de forma a atender às necessidades operacionais e à demanda do sistema, assegurando desempenho e continuidade do serviço.

7.3.20. O ambiente deverá adotar mecanismos de alta disponibilidade e contingência que reduzam riscos de indisponibilidade e evitem pontos únicos de falha, assegurando a continuidade do serviço em caso de incidentes, por meios técnicos compatíveis com a solução adotada.

7.3.21. A contratada deverá adotar mecanismos de segurança que permitam o monitoramento do ambiente e a gestão de incidentes, com registro de eventos e procedimentos de resposta compatíveis com o escopo da solução contratada, assegurando a proteção das informações e a continuidade do serviço.

7.3.22. O ambiente deverá dispor de mecanismos de monitoramento que permitam o acompanhamento dos ativos, registros e parâmetros operacionais, possibilitando a identificação e o tratamento de falhas de forma preventiva, compatíveis com a solução adotada.

7.3.23. O ambiente deverá adotar mecanismos de segurança compatíveis com a solução contratada, destinados à proteção contra ameaças, controle de acessos e preservação da integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, sem imposição de tecnologias ou arquiteturas específicas.

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.

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 integração com mecanismos de autenticação e gestão de usuários compatíveis com a estrutura adotada pela Administração, assegurando controle de acesso, segurança e interoperabilidade, admitindo-se soluções técnicas equivalentes.

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.

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. 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 6°, 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 6°, § 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 6°, 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 6°, 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 6°, 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 5° da Lei N° 12.846, de 1° de agosto de 2013

15.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a Lei Anticorrupção. O seu Artigo 5° 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 N° 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 N° 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, § 7° da Lei N° 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 e 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 6°, 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 7° da Lei Federal N° 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 n° 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) PATRICK QUEIROS NUNES, Chefe de Departamento Rodoviário, CPF nº XXX.801.899-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos.

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, omisso ou duvidoso não previsto 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 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 N° 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 N° 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		

	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		

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 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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:

a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
b) 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 N° 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 N° XX.XXX.XXX-XX, CPF sob N° 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 (dezesseis) anosem 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 nostermos 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 deTrês 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 PRESTAÇAO DE SERVIÇOS N° 62/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 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 n° 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, **Sr. GERSO FRANCISCO GUSSO**, inscrito no CPF n° XXX.886.600-XX e portador da Carteira de Identidade n° 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 N° 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 N° 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		

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 PERMIS-	MÊS	12		

	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 irreajustáveis 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

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 N° 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 N° 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 e 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 N° 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, § 2° da Lei N° 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 N° 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 N° 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 § 4° 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."** 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, § 7° da Lei N° 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, § 9° da Lei N° 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 N° 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 n° 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) PATRICK QUEIROS NUNES, Chefe de Departamento Rodoviário, CPF nº XXX.801.899-XX, fiscal titular da Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos.

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, omisso ou duvidoso não previsto 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.

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:

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 95/2025

O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ torna público o **ADIAMENTO** da sessão de abertura da licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regida pela Lei n° 14.133/2021, destinada à **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.**

A sessão anteriormente designada para às 09h00 do dia 23 de dezembro de 2025, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br), "acesso identificado no link – licitações", fica **adiada para às 09h00 do dia 16 de janeiro de 2026**, mantidos **inalterados** os demais termos, condições e cláusulas do edital e seus anexos.

Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, Centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 98824-6760 – e-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná/PR (www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00.

Três Barras do Paraná-PR, 29 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 5979/ ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

DECRETO Nº 5979, DE 18 de dezembro de 2025

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do município de Tijucas do Sul, para o exercício de 2025, no valor de R$ 100.303,20

O Prefeito Municipal de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e devidamente autorizado pela lei Municipal 987/2024, Lei Municipal 985/2024 e Lei Federal 4320/64,
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de R$ ***100.303,20*** (Cem Mil, Trezentos e Três Reais e Vinte Centavos), para o exercício de 2025, para utilização de recursos, conforme discriminado.

ACRESCIMOS

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
08.001	DIRETORIA DE EDUCAÇÃO	
12.361.0005.2015	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2780	00107-SALARIO EDUCACAO - EXERCICIO CORRENTE	100.303,20
	SUBTOTAL	100.303,20
	TOTAL	100.303,20

ANULAÇÕES

Anulação			
Programa de trabalho	Natureza da despesa	Fonte de recurso	Valor em R$
08.001.12.361.0005.2021	3.3.90.32.00.00	00107	62.000,00
08.001.12.365.0005.2020	3.3.90.32.00.00	00107	38.303,20
		TOTAL	100.303,20

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tijucas do Sul, Estado do Paraná, 18 de dezembro de 2025.

JOSE ALTAIR MOREIRA
Prefeito

Publicado por:
Fabiano Gabardo Pereira
Código Identificador:756C2EF2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMAZINA

PODER EXECUTIVO
DECRETO Nº. 120/2025

Dispõe sobre a desvinculação de receita da contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – COSIP, do Município de Tomazina/Paraná, em conformidade com o artigo 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT), com redação dada pela Emenda Constitucional nº 136 de 2025, e, dá outras providências.

O PREFEITO DE TOMAZINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição legal que lhe confere o artigo 73, inciso I da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a redação dada pela Emenda Constitucional nº 136, publicada em 10 de setembro de 2025, ao artigo 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT);

DECRETA:

Art. 1º. Fica desvinculado, de 10 de setembro de 2025 a 31 de dezembro de 2026, 50% (cinquenta por cento) da receita municipal decorrente da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP) do Município de Tomazina/Paraná.
Parágrafo único.A desvinculação de que trata o *caput* deste artigo abrange seus adicionais e respectivos acréscimos legais.

Art. 2º. Excetuam-se da desvinculação de que trata o presente decreto:
I – recursos destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino de que tratam, respectivamente, oinciso III do § 2º do artigo 198e oartigo 212 da Constituição Federal;
II – receitas de contribuições previdenciárias e de assistência à saúde dos servidores;
III – transferências obrigatórias e voluntárias entre entes da Federação com destinação especificada em lei;e
IV – fundos instituídos pelo Tribunal de Contas do Município.

Art. 3º. A cada exercício financeiro, a partir de 10 de setembro de 2025 até 31 de dezembro de 2026, poderão ser utilizados, exclusivamente para o financiamento de políticas públicas locais de saúde, educação e adaptação às mudanças climáticas, os superávits financeiros, verificados no exercício financeiro imediatamente anterior, dos fundos públicos instituídos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de setembro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Tomazina/PR, 26 de dezembro de 2025.

CEZAR BUENO DE MELO
Prefeito

Publicado por:
Sidnei Cruz de Souza
Código Identificador:ABF426EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

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

O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ torna público o **ADIAMENTO** da sessão de abertura da licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, regida pela Lei nº 14.133/2021, destinada à **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.**
A sessão anteriormente designada para às **09h00 do dia 23 de dezembro de 2025**, na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br), "acesso identificado no link – licitações", fica **adiada para às 09h00 do dia 16 de janeiro de 2026**, mantidos **inalterados** os demais termos, condições e cláusulas do edital e seus anexos.
Informações e esclarecimentos relativos ao Edital, modelos, adendos e anexos poderão ser solicitados junto ao Departamento de Licitações, no endereço Avenida Brasil, 245, Centro, Três Barras do Paraná, Paraná - Telefone (45) 98824-6760 – e-mail: licitacao@tresbarras.pr.gov.br. O Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinado no Portal da Transparência localizado no sitio do Município de Três Barras do Paraná/PR

(www.tresbarras.pr.gov.br), na plataforma da BLL (www.bll.org.br), também poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@tresbarras.pr.gov.br, ou pessoalmente no endereço citado, das 8h30 às 17h00.

Três Barras do Paraná-PR, 29 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Sniezko
Código Identificador:6A7669AE

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6863/2025

DATA 26/12/2025

Súmula. Abre crédito suplementar no Orçamento Geral do município de Três Barras do Paraná. e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR**GERSO FRANCISCO GUSSO,**NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O CONTIDO NAS LEIS Nº 2784/2024 DE 18/12/2024, 2785/2024 DE 26/12/2024, E 2786/2024 DE 26/12/2024.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar no Orçamento Geral do Município de Três Barras do Paraná no valor de R$ 60.360,00 (sessenta mil, trezentos e sessenta reais), na seguinte dotação orçamentária:

07	Secretaria Municipal de Saúde	
07.01	Fundo Municipal de Saúde	
1030100082.054000	Manutenção do Bloco de Custeio das Ações e Serv. Públ. de Saúde/Atenção Básica	
3.1.90.11.00 (318) - 1051	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	60.360,00

Total.....R$ 60.360,00

Art. 2º. Para a cobertura do presente Crédito Suplementar será utilizado o provável excesso de arrecadação das seguintes fontes:

Fonte	Especificação	Valor R$
1051	Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	60.360,00

Total.....R$ 60.360,00

Art. 3º. Fica autorizado a atualizar valores no exercício de 2025, dos projetos e/ou atividades que receberam aportes e/ou reduções nas seguintes Leis: Plano Plurianual (PPA), Lei nº 2165/21; Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Lei nº 2784/2024, e Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei n° 2786/2024.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 26 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:7DAE81A3

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6866/2025

DATA 26/12/2025

Súmula. Abre crédito suplementar no Orçamento Geral do município de Três Barras do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR**GERSO FRANCISCO GUSSO,**NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O CONTIDO NAS LEIS Nº 2784/2024 DE 18/12/2024, 2785/2024 DE 26/12/2024, E 2786/2024 DE 26/12/2024.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto crédito suplementar no Orçamento Geral do Município de Três Barras do Paraná no valor de R$ 184.846,00 (Cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e seis reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.01	Departamento de Ensino Fundamental	
1236100102.027000	Ensino Fundamental – Fundeb 70%	
3.1.90.11.00 (412) – 101	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	136.815,00

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.03	Departamento de Ensino Especial	
1236700122.034000	Educação Especial – Fundeb 70%	
3.1.90.11.00 (530) – 101	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal	48.031,00

Total.....R$184.846,00

Art. 2º. Para a cobertura do presente Crédito Suplementar será à anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.01	Departamento de Ensino Fundamental	
1236100102.028000	Ensino Fundamental – Fundeb 30%	
3.3.90.30.00 (419) - 102	Material de Consumo	26.700,00
3.3.90.33.00 (421) – 102	Passagens e Despesas com Locomoção	140.400,00
3.3.90.36.00 (422) – 102	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	17.746,00

Total.....R$ 184.846,00

Art. 3º. Fica autorizado a atualizar valores no exercício de 2025, dos projetos e/ou atividades que receberam aportes e/ou reduções nas seguintes Leis: Plano Plurianual (PPA), Lei nº 2165/21; Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Lei nº 2784/2024, e Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei n° 2786/2024.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 26 de dezembro de 2025.

GERSO FRANCISCO GUSSO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiane Delabeta Zancanaro
Código Identificador:C6E99D7F

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
DECRETO Nº 6867/2025

DATA 26/12/2025

Súmula. Abre crédito especial no Orçamento Geral do município de Três Barras do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR**GERSO FRANCISCO GUSSO,**NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 4º DA LEI Nº 2786/2024 DE 26/12/2024.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto crédito especial no Orçamento Geral do Município de Três Barras do Paraná no valor de R$ 114.304,00 (cento e quatorze mil trezentos e quatro reais), na seguinte dotação orçamentária:

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.01	Departamento de Ensino Fundamental	
1236100102.099000	Ensino Fundamental/ Educação no Campo – FUNDEB 70%	
3.1.90.11.00 (3584) - 101	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	83.314,00
3.1.90.13.00 (3585) - 101	Contribuições Patronais	10.322,00

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.02	Departamento de Ensino Infantil	
1236500112.100000	Pré-Escola/Educação no Campo – Fundeb 70%	
3.1.90.11.00 (3587) - 101	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	18.605,00
3.1.90.13.00 (3588) - 101	Contribuições Patronais	2.063,00

Total.....114.304,00

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

PROPOSTAS DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025
Processo Administrativo Nº 95/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 08/12/2025 14:21:55

LOTE 1

Item: 1 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 1.000,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	1.000,00

Item: 2 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 895,00

Descrição: 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.

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	895,00

Item: 3 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 2.000,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	2.000,00

Item: 4 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 450,00

Descrição: 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.

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	450,00

Item: 5 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 3.000,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	3.000,00

Item: 6 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 950,00

Descrição: 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.

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	950,00

Item: 7 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 2.500,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	2.500,00

Item: 8 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 800,00

Descrição: 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.

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	800,00

Item: 9 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 500,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	500,00

Item: 10 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 79,90

Descrição: 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).

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	79,90

Item: 11 Quant.: 1 Unidade: UN Val. Ref.: 500,00

Descrição: IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	500,00

Item: 12 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 700,00

Descrição: 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.

Autor	Marca/Modelo	Valor
WEBDOCUMENTOS LTDA	Serviço	700,00

LOTE 2

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 725,00

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Descrição: 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 COMBUSTÍV

Autor	Marca/Modelo	Valor
GAZZI SISTEMAS LTDA	Serviço	725,00

LOTE 3

Item: 1 Quant.: 12 Unidade: MÊS Val. Ref.: 5.000,00

Descrição: 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 MUNI

Autor	Marca/Modelo	Valor
LEOMAR MELOTO DOS SANTOS	Serviço	5.000,00
IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA	Serviço	5.000,00

DOCUMENTOS ANEXADOS

ARQUIVOS ANEXADOS À ITENS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

ATA DE SESSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025
Processo Administrativo Nº 95/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 08/12/2025 14:21:55

MOVIMENTOS DO PROCESSO

12/12/2025 13:31:15 **REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO** IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (08.546.421/0001-
Irregularidades no Pregão Eletrônico nº 62/2025 que comprometem a competitividade do certame,

22/12/2025 13:55:15 **RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO** PREGOEIRO
Julgado parcialmente deferido

22/12/2025 13:55:29 **PROCESSO EM RETIFICAÇÃO** SISTEMA
Motivo: Inconsistências nas informações do processo

06/01/2026 09:01:14 **MENSAGEM** PREGOEIRO
O arquivo 10 - Edital Pregão Eletrônico - RETIFICADO.pdf foi adicionado ao processo.

06/01/2026 09:01:14 **MENSAGEM** PREGOEIRO
O arquivo 12 - Aviso de Adiamento de Licitação 2.pdf foi adicionado ao processo.

07/01/2026 16:02:26 **CADASTRO DE PROPOSTA** WEBDOCUMENTOS LTDA

12/01/2026 13:54:18 **CADASTRO DE PROPOSTA** LEOMAR MELOTO DOS SANTOS

12/01/2026 20:30:16 **CADASTRO DE PROPOSTA** GAZZI SISTEMAS LTDA

14/01/2026 15:20:31 **CADASTRO DE PROPOSTA** IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA

15/01/2026 07:54:42 **ALTERAÇÃO DE PROPOSTA** WEBDOCUMENTOS LTDA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
LOTE 01: GESTÃO DOCUMENTAL

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 1.000,00 **Valor Total:** 1.000,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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.
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 895,00 **Valor Total:** 10.740,00

Item: 3 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 2.000,00 **Valor Total:** 2.000,00

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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.
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 450,00 **Valor Total:** 5.400,00

Item: 5 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 3.000,00 **Valor Total:** 3.000,00

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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.
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 950,00 **Valor Total:** 11.400,00

Item: 7 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 2.500,00 **Valor Total:** 2.500,00

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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.
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 800,00 **Valor Total:** 9.600,00

Item: 9 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 500,00 **Valor Total:** 500,00

Item: 10 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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).
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 79,90 **Valor Total:** 958,80

Item: 11 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:
Descrição: IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 500,00 **Valor Total:** 500,00

Item: 12 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:
Descrição: 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.
Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 700,00 **Valor Total:** 8.400,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	WEBDOCUMENTOS LTDA	070	54.472.390/0001-21	55.998,80	55.998,80		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

08/12/2025 14:21:55	**PUBLICADO**
09/12/2025 08:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**
06/01/2026 09:01:37	**PUBLICADO**
06/01/2026 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

16/01/2026 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**	
16/01/2026 09:00:12	**DISPUTA**	
16/01/2026 09:00:12	**LANCE** WEBDOCUMENTOS LTDA (PARTICIPANTE 070)	**55.998,80**
16/01/2026 09:10:12	**NOTIFICAÇÃO** SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.		
16/01/2026 09:10:12	**NOTIFICAÇÃO** SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é WEBDOCUMENTOS LTDA		
16/01/2026 09:10:12	**HABILITAÇÃO**	

LOTE 2 - HABILITAÇÃO
LOTE 02: GESTÃO DE FROTAS

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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 COMBUSTÍV

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 725,00 **Valor Total:** 8.700,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	GAZZI SISTEMAS LTDA	261	47.548.923/0001-46	8.700,00	8.700,00		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

08/12/2025 14:21:55	**PUBLICADO**	
09/12/2025 08:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**	
06/01/2026 09:01:37	**PUBLICADO**	
06/01/2026 10:00:00	**RECEPÇÃO DE PROPOSTAS**	
16/01/2026 08:00:00	**ANÁLISE DE PROPOSTAS**	
16/01/2026 09:00:12	**DISPUTA**	
16/01/2026 09:00:12	**LANCE** GAZZI SISTEMAS LTDA (PARTICIPANTE 261)	**8.700,00**
16/01/2026 09:10:12	**NOTIFICAÇÃO** SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.		
16/01/2026 09:10:12	**NOTIFICAÇÃO** SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é GAZZI SISTEMAS LTDA		
16/01/2026 09:10:12	**HABILITAÇÃO**	

LOTE 3 - HABILITAÇÃO
LOTE 03: CONTROLE E MONITORAMENTO DE ATENDIMENTOS MUNICIPAIS

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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 MUNI

Quantidade: 12 **Valor Unit.:** 4.000,00 **Valor Total:** 48.000,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS	865	21.929.541/0001-79	60.000,00	48.000,00		Sim
2	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	945	08.546.421/0001-24	60.000,00	48.500,00	1,04	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

MOVIMENTOS DO LOTE

08/12/2025 14:21:55	PUBLICADO		
09/12/2025 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
06/01/2026 09:01:37	PUBLICADO		
06/01/2026 10:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
16/01/2026 08:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS		
16/01/2026 09:00:12	DISPUTA		
16/01/2026 09:00:12	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	60.000,00
16/01/2026 09:00:12	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	60.000,00
16/01/2026 09:09:37	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	58.800,00
16/01/2026 09:09:37	PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA		
16/01/2026 09:10:18	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	58.750,00
16/01/2026 09:11:34	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	57.600,00
16/01/2026 09:12:21	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	57.550,00
16/01/2026 09:13:19	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	56.400,00
16/01/2026 09:13:56	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	56.350,00
16/01/2026 09:14:59	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	56.250,00
16/01/2026 09:15:36	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	56.200,00
16/01/2026 09:16:57	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	56.000,00
16/01/2026 09:17:25	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	55.950,00
16/01/2026 09:18:37	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	55.800,00
16/01/2026 09:18:50	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	55.750,00
16/01/2026 09:19:54	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	55.600,00
16/01/2026 09:20:25	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	55.550,00
16/01/2026 09:20:38	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	55.500,00
16/01/2026 09:21:13	LANCE	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	55.450,00
16/01/2026 09:22:33	LANCE	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	55.300,00

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

16/01/2026 09:22:49	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**55.000,00**
16/01/2026 09:23:56	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**54.500,00**
16/01/2026 09:24:38	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**54.000,00**
16/01/2026 09:25:37	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**53.990,00**
16/01/2026 09:26:17	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**53.900,00**
16/01/2026 09:27:32	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**53.850,00**
16/01/2026 09:28:07	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**53.500,00**
16/01/2026 09:29:09	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**53.350,00**
16/01/2026 09:29:30	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**53.000,00**
16/01/2026 09:30:57	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**52.850,00**
16/01/2026 09:31:10	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**52.000,00**
16/01/2026 09:32:29	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**51.500,00**
16/01/2026 09:33:07	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**50.000,00**
16/01/2026 09:34:56	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**49.990,00**
16/01/2026 09:35:14	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**49.500,00**
16/01/2026 09:37:03	**LANCE**	IMPACTO SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA (PARTICIPANTE 945)	**48.500,00**
16/01/2026 09:37:31	**LANCE**	LEOMAR MELOTO DOS SANTOS (PARTICIPANTE 865)	**48.000,00**
16/01/2026 09:39:31	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.			
16/01/2026 09:39:31	**NOTIFICAÇÃO**	SISTEMA	
O detentor da melhor oferta da etapa de lances é LEOMAR MELOTO DOS SANTOS			
16/01/2026 09:39:31	**HABILITAÇÃO**		

PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING

EQUIPE DE APOIO CARLOS SNIEZKO

APOIO LUANA CRISTINA REFFATTI

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2025
Processo Administrativo Nº 95/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING
Data de Publicação: 08/12/2025 14:21:55

TOTAL DO PROCESSO: **112.698,80**

WEBDOCUMENTOS LTDA **54.472.390/0001-21** **55.998,80**

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 070 Lance: 55.998,80 **Total: 55.998,80**

Item: 1 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTOR B.I

Quantidade: 1 Val. Ref.: 1.000,00 **Valor Unit.: 1.000,00** Total Item: 1.000,00

Item: 2 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 895,00 **Valor Unit.: 895,00** Total Item: 10.740,00

Item: 3 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO CERTIDÕES NEGATIVAS

Quantidade: 1 Val. Ref.: 2.000,00 **Valor Unit.: 2.000,00** Total Item: 2.000,00

Item: 4 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 450,00 **Valor Unit.: 450,00** Total Item: 5.400,00

Item: 5 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO FICHA RH DIGITAL

Quantidade: 1 Val. Ref.: 3.000,00 **Valor Unit.: 3.000,00** Total Item: 3.000,00

Item: 6 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 950,00 **Valor Unit.: 950,00** Total Item: 11.400,00

Item: 7 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO GESTÃO DOCUMENTAL ARQUIVISTA

Quantidade: 1 Val. Ref.: 2.500,00 **Valor Unit.: 2.500,00** Total Item: 2.500,00

Item: 8 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 800,00 **Valor Unit.: 800,00** Total Item: 9.600,00

Item: 9 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DO MÓDULO API WHATSAPP

Quantidade: 1 Val. Ref.: 500,00 **Valor Unit.: 500,00** Total Item: 500,00

Item: 10 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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).

Quantidade: 12 Val. Ref.: 79,90 **Valor Unit.: 79,90** Total Item: 958,80

Item: 11 Unidade: UN Marca: Serviço Modelo:

Descrição: IMPLANTAÇÃO DO ESPAÇO EM NUVEM

Quantidade: 1 Val. Ref.: 500,00 **Valor Unit.: 500,00** Total Item: 500,00

Item: 12 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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.

Quantidade: 12 Val. Ref.: 700,00 **Valor Unit.: 700,00** Total Item: 8.400,00

GAZZI SISTEMAS LTDA **47.548.923/0001-46** **8.700,00**

LOTE 2 Quant.: 1 Num: 261 Lance: 8.700,00 **Total: 8.700,00**

Item: 1 Unidade: MÊS Marca: Serviço Modelo:

Descrição: 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 COMBUSTÍV

Quantidade: 12 Val. Ref.: 725,00 **Valor Unit.: 725,00** Total Item: 8.700,00

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANA
TRÊS BARRAS DO PARANÁ-PR

LEOMAR MELOTO DOS SANTOS			**21.929.541/0001-79**	**48.000,00**
LOTE 3	Quant.: 1	Num: 865	Lance: 48.000,00	**Total: 48.000,00**
Item: 1	Unidade: MÊS	Marca: Serviço	Modelo:	

Descrição: 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 MUNI

Quantidade: 12 | Val. Ref.: 5.000,00 | **Valor Unit.: 4.000,00** | Total Item: 48.000,00

PREGOEIRO: VANESSA MACAGNAN ACUNHA OENNING

EQUIPE DE APOIO CARLOS SNIEZKO

APOIO LUANA CRISTINA REFFATTI

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

AoPregoeiro do Município de Três Barras do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025.

A empresaGAZZI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 47.548.923/0001-46, Avenida Minas Gerais, n° 55, Sala 02, Centro, na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidadePREGÃO ELETRÔNICO N° 62/2025, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

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/ HORÍ-METRO), 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 EREGISTRO DE AUTORIZAÇÕES DEABASTECIMENTO E ORDENS DE SERVIÇO; GESTÃO DE SERVIÇOS E DESPESASPOR VEÍCULO, PERÍODO, FORNECEDOR E NOTA/OC, COM POSSIBILIDADE DE ESTOQUE PRÓPRIO DE COMBUSTÍVEL; CONSOLIDAÇÃO DE DADOS MENSAIS; RELATÓRIOS NALÍTICOSE GRÁFICOS COMPARATIVOS DE CONSUMO/ MÉ-DIAS E CUSTOS; EXPORTAÇÃO/ GERAÇÃO DE ARQUIVOSNOS LAYOUTS EXIGIDOS PARA ENCAMINHAMENTO AOMÓDULO CONTROLE INTERNO/FROTAS DO SIM/AM DOTCE; E ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESENCIAL OU REMOTASEM CUSTOS ADICIONAIS.	MÊS	01	R$ 725,00	R$ 8.700,00
VALOR TOTAL				**R$ 8.700,00**	

Valor Total por Extenso: R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

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

a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulasda minuta do contrato em anexo;

b) Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ouvantagens, e despesas para a entrega dos materiais.

Corbélia, 16 de janeiro de 2026.

GAZZI SISTEMAS LTDA:47548923000146

Assinado de forma digital por GAZZI SISTEMAS LTDA:47548923000146
Dados: 2026.01.16 09:39:28 -03'00'

GAZZI SISTEMAS LTDA

CNPJ nº 47.548.923/0001-46

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, empresária, natural de Missal, Estado do Paraná, nascida em 16/09/1986, inscrita no CPF sob nº. 056.511.099-35, portadora da Cédula de Identidade Civil RG sob nº. 8.558.707-2-SESP/PR, residente e domiciliada à Rua Mirian Flor Fedrizzi, 2003, Bairro Maria Luiza, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000; única sócia da empresa unipessoal limitada denominada **FAG COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA**, com sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, município de Corbélia, estado do Paraná, CEP: 85420-000, devidamente registrado na JUCEPAR - Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. 41211880900, por despacho em sessão de 06/08/2023, e CNPJ sob nº. 47.548.923/0001-46, resolve por este instrumento particular de Alteração Contratual modificar o seu Contrato primitivo de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: A empresa FAG COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA, altera a sua razão social a qual passa a ser: **GAZZI SISTEMAS LTDA.**

Cláusula Segunda: Em consequência das alterações, resolve a sócia consolidar o contrato social o qual, já refletindo as alterações acima, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

GAZZI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, empresária, natural de Missal, Estado do Paraná, nascida em 16/09/1986, inscrita no CPF sob nº. 056.511.099-35, portadora da Cédula de Identidade Civil RG sob nº. 8.558.707-2-SESP/PR, residente e domiciliada à Rua Mirian Flor Fedrizzi, 2003, Bairro Maria Luiza, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000; Empresária Individual sob o nome empresarial de **GAZZI SISTEMAS LTDA**, com sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, município de Corbélia, estado do Paraná, CEP: 85.420-000, devidamente registrado na JUCEPAR - Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. 41211880900, por despacho em sessão de 06/08/2023, e CNPJ sob nº. 47.548.923/0001-46.

Cláusula Primeira: A sociedade gira sob o nome empresarial de **GAZZI SISTEMAS LTDA,** e tem a sua sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Segunda: Constitui o objeto da sociedade a exploração do ramo de Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (47.51-2-01), Reprodução de software em qualquer suporte (18.30-0-03), Comércio varejista de móveis (47.54-7-01),Comércio Varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (47.52-1-00), Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente (61.90-6-99), Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01), Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários (74.90-1-04), Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (95.11-8-00), Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador (77.39-0/99).

Cláusula Terceira: Prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado, tendo iniciado as suas atividades em 12 de Agosto de 2022.

Cláusula Quarta: O Capital social no valor de R$: 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas no valor de R$: 1,00 (Um Real) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente do país, neste ato pela sócia, em forma de dinheiro em espécie, fica assim distribuído:

SOCIA	QUOTAS	CAPITAL R$	PERC. %
FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI	50.000	50.000,00	100,00
TOTAL	50.000	50.000,00	100,00

Cláusula Quinta: A responsabilidade da sócia fica restrita ao valor de suas quotas, mas o mesmo responde solidariamente pela integralização do capital social.

***Parágrafo Primeiro*:** Segundo remição determinada pelo artigo 1.054 da Lei 10.406/02 e pelo artigo 997 da mesma legislação, fica expresso que a sócia não responde subsidiariamente pelas obrigações sociais.

***Parágrafo Segundo*:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser oneradas, penhoradas, gravadas, transferidas ou alienadas a qualquer título a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se colocadas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sexta: Fica investido na função de **ADMINISTRADORA** da empresa a única sócia **FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI**, a qual compete o uso do nome comercial **INDIVIDUALMENTE**, bem como fica dispensado da prestação de caução: PROIBIÇÕES, aval, endosso, fiança e caução de favor, vedado também, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio; **PRÓ-LABORE** a sócia que prestará serviços a sociedade terão direito a uma renda mensal fixada em comum acordo.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Sétima: Balanço geral anualmente em 31 de dezembro de cada ano com resultados atribuídos proporcionalmente a sócia com quotas integralizadas ou mantidas em reservas na sociedade, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.
Parágrafo Único: Poderá a sócia efetuar a distribuição de lucros mensalmente, desde que devidamente confeccionadas as peças contábeis necessárias à fiel apuração dos resultados.

Cláusula Oitava: Deliberações sociais serão tomadas por maioria absoluta de votos, inclusive de transformação de tipo jurídico, na venda de imóveis e imobilizados incorporados no Patrimônio da Empresa, cabendo um voto a cada quota de capital.

Cláusula Nona: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, decurso de prazo do direito de preferência de sessenta dias, mediante notificação prévia e alteração de contrato.

Cláusula Décima: Falecendo ou interditado a sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (s) sócio (s) remanescente (s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

§ 1º O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

§ 2º Até que se ultime no processo de inventário, a partilha dos bens deixados pelo de cujus, incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva dos interessados perante a sociedade.

§ 3º Os herdeiros, através de seu inventariante ou representante legal, poderão retirar-se da sociedade.

Cláusula Décima Primeira: A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Décima Segunda: A empresa GAZZI SISTEMAS LTDA, declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cláusula Décima Terceira: Os casos omissos serão tratados de acordo com o Livro II da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e pela legislação complementar que se aplicar ao caso.

Cláusula Décima Quarta: Fica Eleito o Foro da Comarca de Corbelia, Estado do Paraná, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lavrado em via única.

Corbélia – PR, 05 de Maio de 2025.

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI
Sócia/ administradora

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GAZZI SISTEMAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05651109935	FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/05/2025 10:24 SOB Nº 20252194900.
PROTOCOLO: 252194900 DE 09/05/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12507613601. CNPJ DA SEDE: 47548923000146.
NIRE: 41211880900. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/05/2025.
GAZZI SISTEMAS LTDA

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO - SENATRAN

gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

5076474096

2 e 1 NOME E SOBRENOME
FRANCIELI APARECIDA GAZZOLLA GAZZI

1ª HABILITAÇÃO
10/03/2016



3 DATA, LOCAL E UF DE NASCIMENTO
16/09/1986, MISSAL, PR

4a DATA EMISSÃO
16/10/2025

4b VALIDADE
16/10/2035

ACC

D

4c DOC IDENTIDADE / ÓRGÃO EMISSOR / UF
85587072 SESP PR

4d CPF
056.511.099-35

5 Nº REGISTRO
06579061145

9 CAT HAB
B

NACIONALIDADE
BRASILEIRO(A)

FILIAÇÃO
VALENTIN GAZOLLA

OSMARINA GAZOLLA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

	9	10	11	12
ACC				
A				
A1				
B			16/10/2035	
B1				
C				
C1				

	9	10	11	12
D				
D1				
BE				
CE				
C1E				
DE				
D1E				

12 OBSERVAÇÕES

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
50978058715
PR926152187

LOCAL
CURITIBA, PR

5076474096

PARANÁ

2 e 1. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos – Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir – 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth DD/MM/YYYY / Fecha y Lugar de Nacimiento – 4a. Data de Emissão / Issuing Date DD/MM/YYYY / Fecha de Emisión – 4b. Data de Validade / Expiration Date DD/MM/YYYY / Valido Hasta – ACC – 4c. Documento Identidade - Órgão emissor / Identity Document - Issuing Authority / Documento de Identificación – Autoridad Expedidora – 4d. CPF – 5. Número de registro da CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir – 9. Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver license Class / Categoría de Permitivo de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad – Filiação / Filiation / Filiación – 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA065790611<458<<<<<<<<<<<<
8609166F3510166BRA<<<<<<<<<<<6
FRANCIELI<<APARE<GAZOLLA<GAZZI

QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
47.548.923/0001-46 MATRIZ		12/08/2022

NOME EMPRESARIAL
GAZZI SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
********	ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
18.30-0-03 - Reprodução de software em qualquer suporte
47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação
47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis
61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários
77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
AV MINAS GERAIS	55	SALA 02

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.420-000	CENTRO	CORBELIA	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
FRAN.GAZZI@GMAIL.COM	(45) 9133-5663

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	12/08/2022

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/01/2026** às **19:35:12** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 47.548.923/0001-46
Razão Social: GAZZI SISTEMAS LTDA
Endereço: AVE MINAS GERAIS 55 SALA 02 / CENTRO / CORBELIA / PR / 85420-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:14/01/2026 a 12/02/2026

Certificação Número: 2026011413536507793178

Informação obtida em 14/01/2026 14:01:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: GAZZI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 09:51:48 do dia 13/08/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/02/2026.
Código de controle da certidão: **3A67.7D57.2EE1.4C49**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: GAZZI SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 47.548.923/0001-46
Certidão nº: 46746169/2025
Expedição: 13/08/2025, às 09:53:22
Validade: 09/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **GAZZI SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **47.548.923/0001-46, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 38817873-71

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **47.548.923/0001-46**
Nome: **GAZZI SISTEMAS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 12/05/2026 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Portal de Emissão de Certidões (12/01/2026 20:58:20)

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Secretaria da Fazenda / Departamento de Arrecadação

Rua Amor Perfeito - 1616 - Centro - Corbélia - PR - Fone: (45) 3242 - 8800
CNPJ 76.208.826/0001-02 | www.corbelia.pr.gov.br | tributacao@corbelia.pr.gov.br

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS Nº 4872/2025

CADASTRO	CERTIDÃO	ALVARÁ Nº	CNPJ/CPF
10000453	Número: 4872		47.548.923/0001-46

RAZÃO SOCIAL/NOME
GAZZI SISTEMAS LTDA

SITUADO À:
Avenida MINAS GERAIS, 55, Centro - CEP: 85.420-000
Complemento: SALA02

NOME FANTASIA:

SITUAÇÃO DO CADASTRO:	INÍCIO DA ATIVIDADE:	ENCERRAMENTO DA ATIVIDADE:
Normal	17/08/2023	

RAMO DA ATIVIDADE:
COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

OBSERVAÇÕES

CÓDIGO DE AUTENTICIDAD
WGT211203-6069-XWHZLWCYGHKIY-7

CERTIFICAMOS, em cumprimento ao requerimento datado em 10/05/2022 e verificando os arquivos do Cadastro geral dos Contribuintes deste órgão deles constam que o referido cadastro NÃO está em atraso para com os cofres desta municipalidade, até a presenta data, com referência a tributos municipais e dívida ativa, ressalvado o direito da Fazenda Pública Municipal de cobrar as dívidas posteriormente apuradas, mesmo referentes à períodos nesta Certidão compreendidos.

A presente Certidão servirá para fins de
E por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais, vai abaixo devidamente assinada.
EDIFICIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORBÉLIA - ESTADO DO PARANÁ, AOS 02 de dezembro de 2025.

A PRESENTE CERTIDÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 02/02/2026
EMITIDA POR: PATRICK BUSSE

Corbélia, 02 de dezembro de 2025.

As informações aqui dispostas podem ser verificadas on-line no site https://corbelia.atende.net/, utilizando o código acima ou QR CODE.

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR
COMARCA DE CASCAVEL-PARANÁ

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ - TJPR

RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - 1º ANDAR EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85805-000
FONE: (45) 3326-4479
CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA JUDICIAL ESPECÍFICA

Rodrigo Timótheo Taborda, Oficial Designado do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, nos termos da Seção V do CNFJ:

Certifico que, revendo os registros desta Serventia, NÃO FORAM localizadas ações de FALÊNCIA OU CONCORDATA; RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL E RECUPERAÇÃO JUDICIAL (Lei nº 11.101/2005), em face de:

GAZZI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46

Dado e passado nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 22 dia(s) do mês de dezembro do ano de 2025. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

ASSINADO DIGITALMENTE
RODRIGO TIMOTHEO TABORDA
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

Nos termos do art. 91-A, da Resolução nº 426/2024, está certidão abrange processos falimentares das seguintes Comarcas: Cascavel, Alto Piquiri, Altônia, Ampére, Assis Chateaubriand, Barracão, Campina da Lagoa, Cantagalo, Capanema, Capitão Leônidas Marques, Catanduvas, Chopinzinho, Corbélia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Goioerê, Guaíra, Guaraniaçu, Icaraíma, Iporã, Laranjeiras do Sul, Mamborê, Mangueirinha, Marechal Cândido Rondon, Marmeleiro, Matelândia, Medianeira, Nova Aurora, Palotina, Pato Branco, Pérola, Quedas do Iguaçu, Realeza, Salto do Lontra, Santa Helena, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Miguel do Iguaçu, Terra Roxa, Toledo, Ubiratã e Xambrê.

0000000030483

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 42,95
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo e ou Assinatura Digital do Oficial do Cartório Distribuidor.

KHETLLYN

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa GAZZI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.548.923/0001-46, estabelecida na Av. Minas Gerais , N° 55, Centro, bairro centro, na cidade de Corbélia, Estado do Paraná, prestou serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES BARRAS DO PARANÁ, CNPJ nº 78.121.936/0001-68, de Fornecimento de Software (Controle Frotas), onde com as funcionalidades do mesmo foi cadastrado todos os veículos do município e controlando seus gastos e médias, e geração dos arquivos para prestação de contas no módulo controle interno do SIM-AM TCE PR.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Três Barras do Paraná, em 05 de Janeiro de 2026.

DOUGLAS POLTRONIERI
CPF nº 034712459-36

CHEFE DE DIV. DE CONTROLE DE FROTAS
DECRETO nº 4323/2021

GAZZI SISTEMAS LTDA - CNPJ 47.548.923/0001-46
AV. MINAS GERAIS, 55 – SALA 02 - CENTRO – CORBELIA – PR

DECLARAÇÃO DE DIREITO DE USO E COMERCIALIZAÇÃO DE SOFTWARE

À Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná – PR

Ref.: Pregão Eletrônico nº 62/2025

Objeto: Locação de Licenças de Software de Gestão Pública.

A empresa GAZZI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 47.548.923/0001-46, com sede na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, Centro, Corbélia - PR, neste ato representada por sua sócia-administradora, Sra. FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, portadora do CPF nº 056.511.099-35, vem, em atendimento às exigências do instrumento convocatório, DECLARAR, sob as penas da lei, que:

1. Detém direito legítimo de uso, licenciamento, comercialização, implantação, suporte, manutenção e evolução dos softwares ofertados para o LOTE 02 – GESTÃO DE FROTAS;
2. A solução tecnológica proposta está em plena conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência (Anexo I) do referido Edital;
3. Possui plena capacidade jurídica e técnica para assegurar a regularidade da solução apresentada durante toda a vigência contratual.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Corbélia - PR, 14 de janeiro de 2026.

GAZZI SISTEMAS LTDA:47548923000146

Assinado de forma digital por GAZZI SISTEMAS LTDA:47548923000146
Dados: 2026.01.15 10:46:11 -03'00'

GAZZI SISTEMAS LTDA
CNPJ nº47.548.923/0001-46

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, empresária, natural de Missal, Estado do Paraná, nascida em 16/09/1986, inscrita no CPF sob nº. 056.511.099-35, portadora da Cédula de Identidade Civil RG sob nº. 8.558.707-2-SESP/PR, residente e domiciliada à Rua Mirian Flor Fedrizzi, 2003, Bairro Maria Luiza, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000; única sócia da empresa unipessoal limitada denominada **FAG COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA**, com sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, município de Corbélia, estado do Paraná, CEP: 85420-000, devidamente registrado na JUCEPAR - Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. 41211880900, por despacho em sessão de 06/08/2023, e CNPJ sob nº. 47.548.923/0001-46, resolve por este instrumento particular de Alteração Contratual modificar o seu Contrato primitivo de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: A empresa FAG COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA, altera a sua razão social a qual passa a ser: **GAZZI SISTEMAS LTDA.**

Cláusula Segunda: Em consequência das alterações, resolve a sócia consolidar o contrato social o qual, já refletindo as alterações acima, passa a ter a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

GAZZI SISTEMAS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, empresária, natural de Missal, Estado do Paraná, nascida em 16/09/1986, inscrita no CPF sob nº. 056.511.099-35, portadora da Cédula de Identidade Civil RG sob nº. 8.558.707-2-SESP/PR, residente e domiciliada à Rua Mirian Flor Fedrizzi, 2003, Bairro Maria Luiza, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000; Empresária Individual sob o nome empresarial de **GAZZI SISTEMAS LTDA**, com sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, município de Corbélia, estado do Paraná, CEP: 85.420-000, devidamente registrado na JUCEPAR - Junta Comercial do Estado do Paraná sob nº. 41211880900, por despacho em sessão de 06/08/2023, e CNPJ sob nº. 47.548.923/0001-46.

Cláusula Primeira: A sociedade gira sob o nome empresarial de **GAZZI SISTEMAS LTDA,** e tem a sua sede e foro na Avenida Minas Gerais, 55, sala 02, bairro centro, Município de Corbélia, Estado do Paraná, CEP: 85.420-000.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Segunda: Constitui o objeto da sociedade a exploração do ramo de Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (47.51-2-01), Reprodução de software em qualquer suporte (18.30-0-03), Comércio varejista de móveis (47.54-7-01),Comércio Varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação (47.52-1-00), Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente (61.90-6-99), Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda (62.01-5-01), Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários (74.90-1-04), Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos (95.11-8-00), Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador (77.39-0/99).

Cláusula Terceira: Prazo de duração da sociedade é por tempo indeterminado, tendo iniciado as suas atividades em 12 de Agosto de 2022.

Cláusula Quarta: O Capital social no valor de R$: 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), dividido em 50.000 (Cinquenta Mil) quotas no valor de R$: 1,00 (Um Real) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente do país, neste ato pela sócia, em forma de dinheiro em espécie, fica assim distribuído:

SOCIA	QUOTAS	CAPITAL R$	PERC. %
FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI	50.000	50.000,00	100,00
TOTAL	50.000	50.000,00	100,00

Cláusula Quinta: A responsabilidade da sócia fica restrita ao valor de suas quotas, mas o mesmo responde solidariamente pela integralização do capital social.

***Parágrafo Primeiro*:** Segundo remição determinada pelo artigo 1.054 da Lei 10.406/02 e pelo artigo 997 da mesma legislação, fica expresso que a sócia não responde subsidiariamente pelas obrigações sociais.

***Parágrafo Segundo*:** As quotas são indivisíveis e não poderão ser oneradas, penhoradas, gravadas, transferidas ou alienadas a qualquer título a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se colocadas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sexta: Fica investido na função de **ADMINISTRADORA** da empresa a única sócia **FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI**, a qual compete o uso do nome comercial **INDIVIDUALMENTE**, bem como fica dispensado da prestação de caução: PROIBIÇÕES, aval, endosso, fiança e caução de favor, vedado também, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio; **PRÓ-LABORE** a sócia que prestará serviços a sociedade terão direito a uma renda mensal fixada em comum acordo.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Sétima: Balanço geral anualmente em 31 de dezembro de cada ano com resultados atribuídos proporcionalmente a sócia com quotas integralizadas ou mantidas em reservas na sociedade, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao sócio, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.
***Parágrafo Único*:** Poderá a sócia efetuar a distribuição de lucros mensalmente, desde que devidamente confeccionadas as peças contábeis necessárias à fiel apuração dos resultados.

Cláusula Oitava: Deliberações sociais serão tomadas por maioria absoluta de votos, inclusive de transformação de tipo jurídico, na venda de imóveis e imobilizados incorporados no Patrimônio da Empresa, cabendo um voto a cada quota de capital.

Cláusula Nona: As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, decurso de prazo do direito de preferência de sessenta dias, mediante notificação prévia e alteração de contrato.

Cláusula Décima: Falecendo ou interditado a sócia, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do (s) sócio (s) remanescente (s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

§ 1º O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

§ 2º Até que se ultime no processo de inventário, a partilha dos bens deixados pelo de cujus, incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva dos interessados perante a sociedade.

§ 3º Os herdeiros, através de seu inventariante ou representante legal, poderão retirar-se da sociedade.

Cláusula Décima Primeira: A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

FAG COMERCIO DE ELETRÔNICOS LTDA
CNPJ: 47.548.923/0001-46
NIRE: 41211880900

2ª (SEGUNDA) ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula Décima Segunda: A empresa GAZZI SISTEMAS LTDA, declara, sob as penas da Lei, que se enquadra na condição de MICROEMPRESA, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Cláusula Décima Terceira: Os casos omissos serão tratados de acordo com o Livro II da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e pela legislação complementar que se aplicar ao caso.

Cláusula Décima Quarta: Fica Eleito o Foro da Comarca de Corbelia, Estado do Paraná, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lavrado em via única.

Corbélia – PR, 05 de Maio de 2025.

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI
Sócia/ administradora

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GAZZI SISTEMAS LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
05651109935	FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI

JUCEPAR
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/05/2025 10:24 SOB Nº 20252194900.
PROTOCOLO: 252194900 DE 09/05/2025.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12507613601. CNPJ DA SEDE: 47548923000146.
NIRE: 41211880900. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 05/05/2025.
GAZZI SISTEMAS LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa GAZZI SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob N° 47.548.923/0001-46, com endereço em AV MINAS GERAIS, nº 55, sala 02, centro, na cidade de Corbélia/PR, telefone (45) 3242 3001, e-mail comercial@gazzisistemas.com.br, neste ato, representado por seu procurador legal, para realização de todos os atos do credenciamento, a Sra. FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI, portador do RG N° 8.558.707-2/SESP, CPF sob N° 056.511.099-35, 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 (dezesseis) ano sem 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.

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI
Data: 13/01/2026 15:35:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Corbélia/Pr, 09 de Janeiro de 2026.

FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI

REPRESENTANTE LEGAL

Ilmo. Sr.

MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANÁ

GAZZI SISTEMAS LTDA, com sede na Av. Minas Gerais , N° 55, sala 02, Centro, Corbelia – Pr, Cep: 85.420-000, inscrita no CNPJ sob o nº 47.548.923/0001-46 DECLARA à MUNICIPIO DE TRES BARRAS DO PARANÁ, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Corbelia – Pr, 09 de Janeiro de 2026.

DEISE CAMPO FICAGNA:92798730910

Assinado de forma digital por DEISE CAMPO FICAGNA:92798730910
Dados: 2026.01.13 14:36:23 -03'00'

DEISE CAMPO FICAGNA
CONTADORA
CRC/PR – 045566/O-2

Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: GAZZI SISTEMAS LTDA

NIRE : 41211880900
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada

Protocolo: PRC2600133696

NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Ato Constitutivo	Início de Atividade
41211880900	47.548.923/0001-46	12/08/2022	12/08/2022

Endereço Completo
Avenida MINAS GERAIS, Nº 55, SALA 02, CENTRO - Corbélia/PR - CEP 85420-000

Objeto Social
COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA (47.51-2-01), REPRODUCAO DE SOFTWARE EM QUALQUER SUPORTE (18.30-0-03), COMERCIO VAREJISTA DE MOVEIS (47.54-7-01),COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E COMUNICACAO (47.52-1-00), OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICACOES NAO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (61.90-6-99), DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA (62.01-5-01), ATIVIDADES DE INTERMEDIACAO E AGENCIAMENTO DE SERVICOS E NEGOCIOS EM GERAL, EXCETO IMOBILIARIOS (74.90-1-04), REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS (95.11-8-00), ALUGUEL DE OUTRAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS COMERCIAIS E INDUSTRIAIS NAO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE, SEM OPERADOR (77.39-0/99)

Capital Social	Porte	Prazo de Duração
R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) **Capital Integralizado** R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)	ME (Microempresa)	Indeterminado

Dados do Sócio

Nome	CPF/CNPJ	Participação no capital	Espécie de sócio	Administrador	Término do mandato
FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI	056.511.099-35	R$ 50.000,00	Sócio	S	Indeterminado

Dados do Administrador

Nome	CPF	Término do mandato
FRANCIELI APARECIDA GAZOLLA GAZZI	056.511.099-35	

Último Arquivamento

Data	Número	Ato/eventos	Situação	Status
09/05/2025	20252194900	002 / 051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO	ATIVA	SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 13/01/2026, às 15:53:50 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no **https://www.empresafacil.pr.gov.br**, com o código **NKVXO3JC**.
Em caso de divergência de dados, solicitar a correção através do "Fale Conosco" (https://www.juntacomercial.pr.gov.br/webservices/jucepar/faleconosco) no prazo de 30 dias da emissão deste documento.

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário-Geral