



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026
PROCESSO Nº 42/2026

OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de solução tecnológica de gestão tributária, em ambiente web, destinada à operacionalização e ao controle de tributos, incluindo ITR, ISS, ICMS e ao índice IQEP, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 1.488.393,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta e oito mil, trezentos e noventa e três reais)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	10/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo é de participação de empresas de qualquer porte

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 1976/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**maior desconto**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

10 de Abril de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1534, e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Thais Love Peres designada pela Portaria nº. 59/2025

1. OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de solução tecnológica de gestão tributária, em ambiente web, destinada à operacionalização e ao controle de tributos, incluindo ITR, ISS, ICMS e ao índice IQEP, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - **O objeto deverá atender aos requisitos de contratação elencados tanto no item 4 como no item 5 do Estudo Técnico Preliminar, (Anexo VII) do Edital, bem como, que se atente as especificações técnicas explícitas no Termo de Referência (Anexo VIII) do Edital.**

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente

credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

2.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - Esta licitação é destinada à participação de empresas de qualquer porte.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o [art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 \(Código Civil\)](#), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I - no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

II - no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno

porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

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

a) O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V - 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.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

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

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o item 2.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.7 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.8 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.9 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá ser apresentada a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados.

VI - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, na comprovação da qualificação econômica financeira.

VII - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VIII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

IX - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

X - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

XI - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.10 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.11 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.12 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

3.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

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

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

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

III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

IV - 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;

V - Atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou

de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

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

4.8 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 e 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.11 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

I - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.12 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

I - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

I - Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;

II - quantidade;

III - descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

IV - marca (se for o caso);

5.2 - A apresentação da proposta implicará em:

I - pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.

II - compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;

III - inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

IV - prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.3 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

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

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

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de “**MAIOR DESCONTO**”.

6.4.1 - ***O desconto ofertado deverá incidir sobre o valor total da licitação, aplicando-se o mesmo desconto em todos os itens do lote no momento do envio da proposta.***

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01% (um centésimo por cento)..

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

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

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

6.10.1 - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

6.10.2 - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade.

6.11 - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital.

6.10.4 - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10.

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

6.12 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.

6.12.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.12.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.12.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.

6.12.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5 - Após o reinício previsto no item 6.12.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.5.1 - São considerados intermediários os lances:

a) iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;

b) iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

6.12.5.2 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.12.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.13 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.13.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.13.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.13.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.14 - Não será aplicado o disposto no item 6.13 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.15 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.13, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.15.1 - Caso a regra prevista no item 6.15 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.15.2 - Caso a regra prevista no 6.15.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.16 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.17 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.18 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.20 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VIII DESTE EDITAL.

6.20.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.20.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROVA DE CONCEITO

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licita@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

I - Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

II - Descrição detalhada do item/lote vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;

III - Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;

IV - Quantidade;

V - Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;

VI - Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados à partir da data da sessão pública do pregão;

VII - Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;

VIII - Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no anexo II deste edital.

7.3. DA PROVA DE CONCEITO

7.3.1 - Após o envio da proposta de preços ajustada, a Pregoeira convocará a empresa, via chat, para que em até 02 (dois) dias úteis seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, em formato presencial, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o agendamento.

7.3.2 - Na prova de conceito será verificado o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos no ANEXO VI - Características Técnicas do Sistema, do edital, sendo que o software ofertado deverá contemplar no mínimo 70% (setenta por cento) da totalidade dos requisitos exigidos, observando que:

a) A empresa deverá ofertar e apresentar na prova de conceito, obrigatoriamente todos os módulos descritos neste processo. Os 30% (trinta por cento) que porventura não sejam atendidos, deverão ser distribuídos entre os requisitos da totalidade dos módulos, ou seja, a empresa não poderá deixar de apresentar nenhum módulo integralmente, utilizando como justificativa, que a falta deste módulo se encaixa dentro dos 30% (trinta por cento) não atendidos.

l) Os itens classificados como NÃO ATENDIDOS dentro da margem permitida de 30% (trinta por cento), deverão ser desenvolvidos e entregues no prazo máximo de 6 (seis) meses.

b) Como as funcionalidades/módulos possuem nomenclatura própria, não necessariamente deverá possuir o mesmo “nome”, mas as funções deverão ser relacionadas ao que consta nas funcionalidades das necessidades da Administração.

c) Caberá à Contratante, através da secretaria demandante designar os seus técnicos para a avaliação da solução a ser demonstrada.

d) As demais licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica da Solução.

I - Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, a licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.

II - A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, várias funcionalidades/módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, uma funcionalidade/módulo de cada vez.

III - Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.

IV - As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata, ao final da demonstração.

7.3.3 - Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

a) A Comissão utilizará a tabela constante no Anexo VI, do Edital, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução demonstrada.

b) Se a licitante não atender as especificações técnicas e demais requisitos da solução dentro da margem solicitada de 70% (setenta por cento), a Comissão de Avaliação, emitirá um parecer desclassificando-a e convocará o segundo melhor classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente.

c) Serão avaliados os quesitos relacionados as funcionalidades/módulos do sistema. Todos as funcionalidades/módulos avaliados possuem o mesmo peso.

d) A avaliação do peso dos quesitos será distribuída proporcionalmente para as funcionalidades/módulos existentes (01 (um) ponto para cada quesito).

- e) A avaliação será realizada individualmente da seguinte maneira: $M = (100/TQ) \times QA$ (onde M = Módulo que está sendo avaliado / TQ = Total dos quesitos no módulo / QA = Quantidade de quesitos que atende).
- f) A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).
- g) Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada. Por exemplo, módulo 1, possui 17 funcionalidades (quesitos) entre características gerais e específicas: $M = (100/17) \times$ quantidade de quesitos que atende; Considerando que a empresa atende 12 quesitos: $M = (100/17) \times 12 = 70,59\%$.
- h) Como cada módulo corresponde a 100%, 8 módulos = 12,5% (doze e meio por cento) do total da solução, ou seja, este módulo atende a 8,82% do total ($70,59 \times 12,5/100$).
- i) A somatória de todos os 8 módulos resultará no percentual de atendimento da empresa.
- j) Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que obtiver o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da solução apresentada na prova de conceito.
- k) Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.3.4 - A prova de conceito e demais documentos apensados ao processo, serão analisados pelos seguintes servidores:

- a) Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179-4/1, lotada na Secretaria de Administração e Finanças.
- b) Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1, Secretário de Administração e Finanças.
- c) André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula 6.774-1/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.
- d) Douglas Luiz Mondstock, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula 7.212-5/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

7.4 - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise da prova de conceito por meio das publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e www.patobranco.pr.gov.br/, e também aos licitantes através o *chat* do ComprasGov.

7.5 - Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, a Pregoeira convocará empresa subsequente, na ordem de avaliação, para que apresente o produto/sistema (no prazo).

7.6 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.7 - O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.8 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.9 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- I - Contiver vícios insanáveis;
- II - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (item 5);

- III - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável
- VI - Não for corrigida ou justificada após diligências do pregoeiro/agente de contratação.

7.10 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o inciso III do item 7.9, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.12 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.13 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- I - Registro comercial, no caso de empresa individual.
- II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha

auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações.

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

II - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

1. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

2. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

3. Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, II.

4. As demonstrações de exercício social e o balanço patrimonial deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo Pregoeiro.

8.7 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.8 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

- 9.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.
- 9.3** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:
- I** - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
 - II** - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
 - III** - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).
- 9.4** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.
- 9.5** - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.
- 9.6** - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.
- 9.7** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1** - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2** - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3** - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.1.1** - A manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
 - 10.3.2** - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 10.3.3** - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.4** - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.5** - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.6** - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.

11.4 - 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 os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

11.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 11.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os 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 pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - Das Condições de Execução

12.1.1 - Prazo para Apresentação do Cronograma de Migração de Dados: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, o qual será validado pelo fiscal administrativo do contrato, devendo ter sua análise concluída em até 05 (cinco) dias úteis.

a) A migração de dados deve corresponder no mínimo, ao período dos últimos 5 anos e deve ser **concluída em até 60 (sessenta) dias**.

12.1.2 - A execução do objeto contratual estará sujeita à validação técnica mediante testes de aceitação, que incluirão:

a) Testes Funcionais: Validação das principais funcionalidades descritas no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar (item 5), como cadastro de usuários, geração de relatórios e integração com bases de dados existentes.

b) Testes de Desempenho: Medição da capacidade do sistema em lidar com múltiplos acessos simultâneos sem degradação significativa de desempenho.

c) Testes de Segurança: Realização de simulações de ataques (testes de penetração) para validar a proteção contra acessos não autorizados.

d) Testes de Usabilidade: Avaliação da acessibilidade e facilidade de uso do sistema, especialmente para usuários com necessidades especiais.

12.1.2.1 Os testes deverão ser acompanhados por representantes da Contratante e todas as inconformidades devem ser corrigidas antes da aceitação definitiva;

12.1.3 - Prazo para Implantação do Sistema: Deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas após a migração dos dados, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser concluída em **até 120 (cento e vinte) dias**, podendo, mediante justificativa e desde que aceita pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias

a) O percentual não atendido pela licitante na prova de conceito deverá ser totalmente desenvolvido e implementado no **prazo máximo de 06 (seis) meses**, contados da notificação expedida pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.

12.1.4 - Prazo para Treinamento de Usuários: O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 04 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução.

a) Do Local: A capacitação será realizada nas dependências do Departamento de Tributação, localizado na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR.

b) Horário: 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min.

c) Data: A definir.

d) Carga Horária do Treinamento: Mínimo de 40 (quarenta) horas.

12.1.5 - A Contratada deverá apresentar um Plano de Continuidade de Negócios (PCN) que contemple:

a) Backup Diário: Realização automática de backups diários, armazenados em ambiente seguro e com redundância geográfica.

b) Recuperação de Desastres: Capacidade de restaurar a operação total do sistema em até 24 horas após falhas críticas.

c) Sistema Alternativo: Disponibilização de uma interface temporária para acesso aos dados essenciais enquanto o sistema principal é restaurado.

12.1.6 - Atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, deverão ser utilizados os dados reais da administração municipal, para a realização do treinamento, a fim que o mesmo se torne o mais próximo da realidade cotidiana.

12.1.7 - Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

12.2 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

12.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.3 - Dos Prazos:

a) O prazo de vigência contratual será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

b) O prazo de licença de uso será o mesmo da vigência, ou seja, **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

c) Do prazo de validade técnica da versão atualizada: Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, devendo ser fornecida novas versões que forem lançadas, para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações, sem ônus para a Contratante.

12.4 - As Especificações técnicas do objeto, estão disposta no item 1.1 do Termo de Referência (Anexo III do Edital)

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Para a Instalação/Implantação: O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contado do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestado pelo gestor e pelos fiscais do Contrato.

13.1.1 - Para a Manutenção: O pagamento será efetuado mensalmente, até o **15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato

13.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

13.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

13.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

13.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

13.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

13.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

14.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

14.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

14.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

14.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

14.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

14.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

14.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

14.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

14.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

14.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

14.5 - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

14.5.1 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

15.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

15.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Administração e Finanças, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

15.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

15.9.1 - Fiscais técnicos: Servidores: André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 6.774/1 e Douglas Luiz Mondstock, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 7.212-5/1, lotados na Secretaria de Administração e Finanças.

15.9.2 - Fiscal administrativo: a servidora Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179/4, lotada no Setor de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças.

16. ANTICORRUPÇÃO

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

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

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

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. não celebrar o contrato;

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

3. fraudar a licitação;

4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

17.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 17 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

18.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

18.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

18.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

18.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

18.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura

Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

18.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

18.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

18.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Sistema ComprasGov através do site www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

18.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

18.14 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

18.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

18.16 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

18.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasGov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

18.18 - 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, e a ocorrência será registrada em ata.

18.19 - **EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL DO COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

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

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

18.22 - Na hipótese de lacuna neste Edital, na Lei Federal nº 14.133/2021, ou na regulamentação local aplicável, poderão ser adotadas, de forma supletiva, as normas editadas pelo Governo Federal que regulamentam a referida Lei, incluindo decretos, instruções normativas e demais atos normativos.

18.23 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

18.24 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

18.25 - Fazem parte deste Edital:

18.25.1 - ANEXO I - Minuta contratual

18.25.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

18.25.3 - ANEXO III - Graduação das penalidades;

18.25.6 - ANEXO IV - Critérios para Avaliação da Prova de Conceito;

18.25.7 - ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar;

18.26.8 - ANEXO VII - Termo de Referência.

Pato Branco, 24 de março de 2026.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2026/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Gerí Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, bairro Jardim Primavera, CEP 85502-360, em Pato Branco – PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, a qual a licitação foi promovida por meio do **Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2026 - Processo nº 42/2026**, conforme processo administrativo nº 1976/2026, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato, e será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, na Lei nº 9.609/1998, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciada:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licença de uso e locação de solução tecnológica de gestão tributária, em ambiente web, destinada à operacionalização e ao controle de tributos, incluindo ITR, ISS, ICMS e ao índice IQEP, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de R\$

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

I - Das Condições de Execução

a) Prazo para Apresentação do Cronograma de Migração de Dados: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, o qual será validado pelo fiscal administrativo do contrato, devendo ter sua análise concluída em até 05 (cinco) dias úteis.

1) A migração de dados deve corresponder no mínimo, ao período dos últimos 5 anos e deve ser **concluída em até 60 (sessenta) dias**.

b) A execução do objeto contratual estará sujeita à validação técnica mediante testes de aceitação, que incluirão:

1) Testes Funcionais: Validação das principais funcionalidades descritas no Estudo Técnico Preliminar (item 5), como cadastro de usuários, geração de relatórios e integração com bases de dados existentes..

2) Testes de Desempenho: Medição da capacidade do sistema em lidar com múltiplos acessos simultâneos sem degradação significativa de desempenho.

3) Testes de Segurança: Realização de simulações de ataques (testes de penetração) para validar a proteção contra acessos não autorizados.

4) Testes de Usabilidade: Avaliação da acessibilidade e facilidade de uso do sistema, especialmente para usuários com necessidades especiais.

c) Os testes deverão ser acompanhados por representantes da Contratante e todas as inconformidades devem ser corrigidas antes da aceitação definitiva;

d) Prazo para Implantação do Sistema: Deverá ser iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas após a migração dos dados, sob a orientação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser concluída em **até 120 (cento e vinte) dias**, podendo, mediante justificativa e desde que aceita pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias

1) O percentual não atendido pela licitante na prova de conceito deverá ser totalmente desenvolvido e implementado no **prazo máximo de 06 (seis) meses**, contados da notificação expedida pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.

1 - Prazo para Treinamento de Usuários: O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 04 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução.

a) Do Local: A capacitação será realizada nas dependências do Departamento de Tributação, localizado na Rua Caramuru, 271, Centro, Pato Branco – PR.

b) Horário: 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min.

c) Data: A definir.

d) Carga Horária do Treinamento: Mínimo de 40 (quarenta) horas.

2 - A Contratada deverá apresentar um Plano de Continuidade de Negócios (PCN) que contemple:

a) Backup Diário: Realização automática de backups diários, armazenados em ambiente seguro e com redundância geográfica.

b) Recuperação de Desastres: Capacidade de restaurar a operação total do sistema em até 24 horas após falhas críticas.

c) Sistema Alternativo: Disponibilização de uma interface temporária para acesso aos dados essenciais enquanto o sistema principal é restaurado.

3 - Atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, deverão ser utilizados os dados reais da administração municipal, para a realização do treinamento, a fim que o mesmo se torne o mais próximo da realidade cotidiana.

II - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III - Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

IV - Dos Prazos:

a) O prazo de vigência contratual será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

b) O prazo de licença de uso será o mesmo da vigência, ou seja, **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

c) Do prazo de validade técnica da versão atualizada: Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, devendo ser fornecida novas versões que forem lançadas, para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações, sem ônus para a Contratante.

V - Dos Requisitos Legais:

a) A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

b) A Contratada deve adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais tratados no sistema, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo:

1) Confidencialidade e Segurança: Implementar criptografia, autenticação de múltiplos fatores e controle de acesso baseado em níveis de permissão.

2) Anonimização de Dados: Garantir que, ao término do contrato, todos os dados pessoais sejam anonimizados ou excluídos, salvo obrigação legal contrária.

3) Plano de Gerenciamento de Incidentes: Desenvolver e manter um plano para responder aos incidentes de segurança, com comunicação formal à Contratante em até 24 horas, após a detecção de falhas ou vazamentos.

4) Consentimento e Finalidade: Certificar-se de que todos os dados coletados tenham base legal clara, respeitando os princípios de finalidade e necessidade.

1- Estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

2 - Buscar nas leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, meios para manter o sistema atualizado, não cabendo à Contratante informar a Contratada das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município de Pato Branco – PR.

VI - Dos Requisitos de Segurança de Informação:

- a) As ameaças à segurança da informação podem acontecer de diversas formas, desde ataques *ransomware* a erros humanos. Dessa forma, a segurança da informação se baseia em quatro pilares para proteger as informações e dados: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, não permitindo o acesso de qualquer informação ou dado do município que trafegue por meio da rede privada.
- b) Todos os resultados dos serviços/produtos desenvolvidos pela Contratada, como dados e arquivos, deverão estar disponíveis para a Contratante, que terá direito patrimonial e de propriedade intelectual sobre os mesmos.
- c) A Contratada se obriga a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, projetos, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, bem como, retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da Contratante.
- d) Compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança e backup, a Contratada não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do serviço contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante.

VII - Dos Requisitos de Manutenção, Definindo a Necessidade de Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa:

- a) Os serviços de manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e/ou adaptativa) deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o objeto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do mesmo.
- b) Somente serão aceitas interrupções programadas quando as referidas manutenções e/ou atualizações exigirem tecnicamente alterações no(s) módulo(s) em uso pela Contratada.
- c) Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:
 - 1) Solicitações classificadas como “Críticas” terão como prazo para início de atendimento até 30 (trinta) minutos; prazo para solução paliativa de 02 até (duas) horas e; prazo para solução definitiva de até 12 (doze) horas.
 - 2) Solicitações classificadas como “Importantes”, terão como prazo para início de atendimento 01 (uma) hora, prazo para solução paliativa de até 8 (oito) horas e prazo para solução definitiva de até 20 (vinte) horas.

3) Solicitações classificadas como “Normais”, terão como prazo para início de atendimento até 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de até 20 (vinte) horas e prazo para solução definitiva de até 40 (quarenta) horas.

d) A Contratada deverá manter os serviços de atualização preventiva, corretiva, adaptativa e/ou evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade da licença, conforme a necessidade da Contratante.

e) - A Contratada deverá garantir:

1) Suporte Técnico Contínuo:

i) Atendimento disponível em horário comercial (segunda a sexta, 08h às 17h30), com opções para contato via telefone, chat, e e-mail.

ii) Prazo máximo de resposta para chamados críticos de 2 horas.

2) Atualizações Evolutivas:

i) Inclusão de novas funcionalidades conforme legislação ou requisitos técnicos futuros, sem custo adicional durante a vigência do contrato.

3) Operação Assistida:

i) Disponibilidade de um técnico para acompanhamento *in loco* nos primeiros 30 dias após a implantação.

VIII - Dos Requisitos Tecnológicos:

a) A implantação, parametrização, configuração e customização do sistema deverão ser feitos por técnicos treinados e certificados, comprovados através de atestado emitido pelo fabricante e conforme orientações da Secretaria demandante.

b) Responsabilizar-se pela instalação do software e da base de dados centralizada, que permitam obter informação *online* de todas as referências relativas ao sistema, necessárias para o controle, em conformidade com as especificações técnicas.

c) Fornecer operação assistida durante o período de implantação do sistema, auxiliando os usuários na operação da solução.

d) Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, pelo período de validade do Contrato, disponíveis em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min, (exceto feriados), presencial e/ou através dos meios de comunicação. Atendimento em língua portuguesa (BR).

e) Consideram-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.

f) Caso a Contratada não esteja instalada no município de Pato Branco, deve comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência de 3 (três) dias úteis, devendo ainda, manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser realizada ao fiscal administrativo do Contrato.

g) A Contratada deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativas aos serviços prestados.

h) Contratada deve iniciar o atendimento de suporte técnico em até 04 (quatro) horas úteis, após a abertura do chamado.

- i) No ato da solicitação do suporte técnico, a Contratada deverá emitir a Contratante, um número de protocolo identificador da solicitação, que permita o seu acompanhamento, bem como posterior consulta de seu resultado. O atendimento poderá ocorrer na modalidade de atendimento remoto.
- j) Responsabilizar-se para que o sistema registre o horário exato em que o chamado foi aberto, assim como o usuário e o horário de cada movimentação. Deverá ainda permitir que a Contratante faça comentários e anexe arquivos ao chamado.
- k) Fornecer acesso *web* para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.
- l) Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- m) Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
- i) Baixa: 01 (um) dia útil.
 - ii) Normal: 04 (quatro) horas corridas.
 - iii) Alta: 02 (duas) horas corridas.
- n) Ao final de cada atendimento, a Contratada deve emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa.
- o) Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.
- p) A solução deve proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da Administração municipal por ela gerenciadas e armazenadas.
- q)- O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).
- r) A utilização de soluções ou componentes proprietários da Contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Administração municipal.
- s) A Contratada deve executar ações preventivas e proativas com vistas à otimização e a garantia da disponibilidade e da eficiência da solução gerenciada.
- t) A Contratada deve utilizar os recursos do provedor e as ferramentas tecnológicas necessárias para a execução dos serviços de gerenciamento, sem ônus adicional à Contratante.
- u) - A Contratada deve assegurar a alta disponibilidade, a segurança da solução, o pleno funcionamento dos mecanismos de *backup* e de recuperação de desastres. Os serviços de gerenciamento deverão ser executados por profissionais especializados no provedor de nuvem ofertado.
- v) - Os relatórios relativos à prestação de contas deverão ser entregues a Secretaria de Administração e Finanças, junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização, em mídia digital e impressa, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, para conferência, análise, aprovação ou reprovação dos dados apresentados, para que posteriormente, se proceda ao pagamento da remuneração devida à contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato.

- w)** - Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.
- x)** - Proporcionar o acesso ao sistema sem restrições das funcionalidades, de todos os módulos e sem limitação de números de usuários.
- y)** A cada liberação de nova versão do sistema, a Contratada deverá entregar a documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição pormenorizada das funcionalidades incluídas e/ou, alteradas e/ou excluídas.
- z)**- Toda a documentação relativa à solução, objeto desta licitação, deverá estar em idioma português.
- aa)** Além das garantias contratuais previstas em lei, os serviços e a licença fornecidos, serão de responsabilidade da Contratada, garantindo a Contratante que o software licenciado e/ou eventuais customizações não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos de negócios.
- bb)** Em caso de encerramento contratual, manter disponíveis os dados da Contratante por no mínimo 06 (seis) meses, prorrogável, se necessário, por mais 06 (seis) meses.
- cc)** Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico.
- dd)** Comunicar formal e tempestivamente a Contratante, sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano ao titular dos dados pessoais.
- ee)** Descartar, de forma irrecuperável, e devolver a Contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

IX - Da Customização:

- a)** O serviço de customização tem como objetivo adaptar os sistemas públicos às necessidades da Contratante, incluindo a criação de novos relatórios, controles, entradas de dados e outras personalizações, não incluindo a construção de novos módulos para áreas não compreendidas no Estudo.
- b)** A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e de customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de *layout*, tabelas, dados corporativos da administração municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades da Contratante.
- c)-** Os relatórios gerenciais fornecidos pelo sistema devem atender às seguintes especificações:
- 1) Formatos Disponíveis:** Exportação em PDF e Excel.
 - 2) Indicadores Personalizáveis:** Configuração de métricas específicas, como valores de diferenças de faturamento por contribuinte x valor do imposto recolhido.
 - 3) Visualização Dinâmica:** Ferramentas gráficas, como gráficos de linha, barras e pizza, para facilitar a análise visual de dados.
- i)** Todos os relatórios devem permitir filtros avançados, como período, contribuinte e atividades.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto

a) O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais (técnicos e administrativo), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar (em especial no item 5) e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

f) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

h) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

II - Prazo e Forma de Pagamento

a) **Para a Instalação/Implantação:** O pagamento será efetuado até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestado pelo gestor e pelos fiscais do Contrato.

b) **Para a Manutenção:** O pagamento será efetuado mensalmente, até o **15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato

- c)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- d)** O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- e)** Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f)** A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- g)** A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.
- h)** O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- i)** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- j)** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- k)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- l)** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- m)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
- n)** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

a) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças – 05.03 Departamento Financeiro - 041290015.2.019000 Manutenção do Departamento de Tributação e Fiscalização - 3.3.90.40.06.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE – Fonte 510 – Ação 2019 – Despesa 25041 – Desdobramento 33027.

b) 05 Secretaria Municipal de Administração e Finanças – 05.03 Departamento Financeiro - 041290015.2.019000 Manutenção do Departamento de Tributação e Fiscalização - 3.3.90.40.06.00.00 LOCAÇÃO DE SOFTWARE – Fonte 0 – Ação 2019 – Despesa 25040 – Desdobramento 33144.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA

I - Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

II - Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

III - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

IV - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

V - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VI - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante.

VII - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

VIII - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

IX - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

X - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

XI - Comunicar ao MUNICÍPIO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

XII - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

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

XIV – Apresentar toda e qualquer documentação relacionada à execução do objeto quando solicitada formalmente pela contratante.

ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

I - Executar os serviços contratados por meio de pessoal qualificado, durante 24 horas por dia, 07 dias da semana e 365 dias do ano, salvaguardados os casos de interrupções programadas, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no contrato e na Proposta Comercial.

II - Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados.

III - Disponibilizar licença de uso e locação do software de gestão tributária, em ambiente web, plenamente funcional, seguro e compatível com a legislação tributária municipal, estadual e federal aplicável, incluindo a migração de dados, instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, atendimento e suporte técnico, por tempo determinado, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no contrato.

IV - Responsabilizar-se pelo treinamento inicial e quando houver mudanças significativas no sistema, devendo capacitar os servidores da Contratante no gerenciamento e no uso dos serviços disponíveis nas plataformas de serviços da Contratada.

V - O material didático é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser fornecido nas versões digital e impressa.

VI - Fornecer certificado de participação para os servidores que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades, em formato digital.

VII - Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.

VIII - Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico.

IX - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deve informar o fato ao gestor e/ou aos fiscal técnico do contrato.

X - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo

apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção do software, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

XI - Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos softwares de acesso ou de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.

XII - Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada.

XIII - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados tributários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.

XIV - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas.

XV - Manter um elevado nível de qualidade dos serviços prestados e provenientes necessidades que possam ocorrer, devendo ser mantida a assistência técnica e as manutenções periódicas no software.

XVI - Incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e a disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo:

a) Possuir Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).

b) Fornecer *links* de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de permitir o acesso via WEB, aos usuários do sistema.

c) Possuir sistema antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas aos usuários do sistema e para a gestão municipal.

d) Contemplar softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e de dentro do próprio ambiente disponibilizado.

XVII - Caso a Contratada não possua modelo de negócio contemplando o provimento de Datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de Datacenter.

XVIII - Fornecer mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

XIX - O backup é de responsabilidade da Contratada, ficando em posse dela a cópia de segurança, devendo operar com duas zonas de disponibilidade para o banco de dados e um backup *point in time*, que deve disponibilizar, além da última imagem de minuto-em-minuto, a retenção dos últimos 30 dias. A cópia de segurança poderá ser solicitada pela Contratante a qualquer momento.

XX- Realizar o restore de backup, no que se refere a problemas administrativos com a base de dados, o restore se dará em até 4 horas.

XXI - A Contratada deve, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (*bugs*) ou atualizações.

XXII - Permitir que a solução possa ser personalizada com a identidade visual da administração municipal.

XXIII - Assegurar à Contratante, os direitos devidos em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.

XXIV - Assegurar à Contratante, os direitos devidos em conformidade com o previsto na disposição do § 2º e 3º do art. 15 do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

DA CONTRATANTE

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste Contrato, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

III - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

IV - Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;

V - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

VI - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

VII - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

VIII – Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento

IX - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) mês.

X - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XI - **Disponibilizar as informações e bases de dados necessárias** à migração, implantação e operacionalização do sistema, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados.

XII - **Providenciar a infraestrutura mínima necessária**, quando aplicável, tais como equipamentos, conectividade à internet e recursos humanos para interação com a solução, conforme especificações técnicas do sistema contratado.

XIII - **Garantir a participação dos servidores indicados** nos treinamentos básicos ofertados, bem como no processo de validação funcional do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

IV - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

V - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VI - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário de Administração e Finanças, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 11.556-8/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - O Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscais técnicos: Servidores: André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 6.774/1 e Douglas Luiz Mondstock, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula nº 7.212-5/1, lotados na Secretaria de Administração e Finanças.

b) Fiscal administrativo: a servidora Julli Rebonatto, matrícula nº 6.179/4, lotada no Setor de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças.

X - O fiscal administrativo e o técnico serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral

de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

a) Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

II - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

III - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

IV - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

IV - O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as parte, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

a) Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, a partir do protocolo.

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES POR INADIMPLEMTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a - dar causa à inexecução parcial do objeto;

b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c - dar causa à inexecução total do objeto;

d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;

g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

a - advertência;

b - multa;

c - impedimento de licitar e contratar;

d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - 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 Municipal;

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste Contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA - ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - A extinção do contrato poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2026.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 11/2026

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de solução tecnológica de gestão tributária, em ambiente web, destinada à operacionalização e ao controle de tributos, incluindo ITR, ISS, ICMS e ao índice IQEP, visando à migração e a implantação de dados, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva, diagnóstico e suporte técnico operacional, por tempo determinado, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

**ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve L1	Moderado M1 M2 M3			Grave G1 G2	
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento)

sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

**ANEXO IV
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVA DE CONCEITO**

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA - ITR, ISS, ICMS E ÍNDICE IQEP

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
Módulo das Características Mínimas da Solução		
Nº	Características / Funcionalidades	
1	Possuir interface gráfica, devendo manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.	
2	O sistema deve utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os registros, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de gráficos interativos para comparativos sobre vários registros.	
3	O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através da solução (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros. Deve ter controle para restrição de acesso por IP.	
4	A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais abrangentes, com características personalizáveis.	
5	Sistema de gestão tributária integrada, com base de dados única;	
6	Solução 100% web, acessível via navegador, sem necessidade de instalação local;	
7	Disponibilidade contínua durante a vigência contratual, observados níveis mínimos de serviço (SLA);	
8	Interface amigável, em língua portuguesa, compatível com usuários do setor público;	
9	Atualizações automáticas, sem interrupção significativa dos serviços.	
10	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS, para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.	
11	O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.	
12	Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente, o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos etc.).	
13	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, com gerenciamento de limitações de conexões.	
14	O sistema deve ser operável em navegadores padrões como o Google Chrome e Mozilla Firefox, em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.	
15	Deve ser possível configurar o diretório de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos no sistema, e permitir	

Assinado por 1 pessoa: GERT NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/70D8-5257-2AD1-3F51> e informe o código 70D8-5257-2AD1-3F51

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	que esse local seja alterado, caso haja necessidade.	
16	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.	
17	A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.	
Módulo da Migração e Implantação de Dados		
1	Permitir parametrização e configuração inicial conforme regras e estruturas tributárias do Município de Pato Branco, possibilitando o cruzamento de informações provenientes de bases internas e externas, observados os limites legais e técnicos.	
2	Permitir a customização de campos, relatórios e perfis de acesso, quando necessário.	
3	Aplicar a atualizações corretivas, adaptativas, evolutivas e legais.	
4	Prestar suporte técnico operacional aos usuários municipais.	
5	Prestar suporte técnico especializado para análise e interpretação dos dados apurados pelo sistema.	
6	A solução deve permitir a centralização, integração e cruzamento de dados tributários, consolidando informações provenientes de diferentes fontes, tais como: notas fiscais eletrônicas, bases estaduais, bases federais, cadastros municipais, registros de pagamentos e outros sistemas corporativos, de modo a permitir visão global e integrada da arrecadação e do potencial de receita do Município. As integrações com sistemas ou bases de dados de terceiros, quando necessárias, deverão observar a disponibilidade técnica, os limites legais e os padrões estabelecidos pelos respectivos órgãos, não implicando obrigação irrestrita de integração.	
7	A solução deve apoiar diretamente as rotinas do Setor de Tributação e Fiscalização e da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, contribuindo para: <ul style="list-style-type: none"> 1) Incremento da arrecadação própria; 2) Acompanhamento de repasses vinculados (especialmente ICMS e IQEP); 3) Identificação de inconsistências, evasão e oportunidades de recuperação de créditos tributários; 4) Planejamento fiscal, financeiro e orçamentário. 	
Módulo das Características Tecnológicas Mínimas		
Arquitetura e Acesso		
1	O software deve ser disponibilizado em ambiente web, com acesso pela internet, sem necessidade de instalação de aplicativos locais nas estações de trabalho, exceto eventuais componentes específicos (por exemplo, para assinatura ou certificados digitais).	
2	O sistema deve ser compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	versões estáveis e amplamente utilizadas.	
3	O acesso deve ocorrer exclusivamente por meio de protocolo seguro (HTTPS), com certificação digital válida e atualizada.	
4	A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura, por 768 pixels de altura.	
5	A interface deve exibir, de forma visível, o nome do usuário autenticado, bem como data e horário de referência do servidor, com sincronização periódica.	
Do Banco de Dados e do Armazenamento		
1	O sistema deve utilizar banco de dados relacional, único para a solução, armazenando de forma histórica os registros relacionados ao ITR, ISS, ICMS, do índice IQEP, contribuintes e demais cadastros correlatos.	
2	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve: 1) Possuir mecanismos de controle de conexões simultâneas; 2) Permitir rotinas de backup e restauração de dados; 3) Possibilitar restrição de acesso administrativo por endereço IP ou mecanismo equivalente; 4) Garantir integridade e consistência das informações gravadas.	
3	A solução deve dispor de mecanismo dedicado de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo o envio e guarda de documentos em múltiplos formatos (PDF, planilhas, imagens, arquivos XML, entre outros), com controle de acesso e organização por contribuintes, tributos e períodos.	
4	O diretório ou ambiente lógico de armazenamento de anexos deve ser parametrizável, permitindo alteração de localização conforme necessidade futura da Administração.	
Dos Relatórios, Indicadores e Dashboards		
1	A solução deve permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais, com filtros e ordenações, contemplando no mínimo: 1) Arrecadação por tributo (ITR, ISS e ICMS) e do índice (IQEP) por período. 2) Arrecadação por contribuinte, CNAE, bairro, região ou setor econômico. 3) Relatórios de divergências e inconsistências entre bases (por exemplo, entre declarações, notas fiscais e dados oficiais). 4) Relatórios de acompanhamento de repasses vinculados (ICMS e IQEP). 5) Todos os relatórios deverão ser exportáveis, no mínimo, em PDF e planilha eletrônica (Excel ou formato compatível).	
2	A solução deve disponibilizar dashboards (painéis de indicadores), com visualizações gráficas (gráficos de linha, barras, pizza, entre outros), contemplando, no mínimo: a) Evolução da arrecadação por tributo. b) Comparativos de períodos (mês a mês, exercício a exercício). c) Indicadores de desempenho da base de contribuintes. d) Indicadores específicos de ICMS e IQEP, nos termos dos módulos próprios.	
3	Os filtros de relatórios e painéis devem permitir combinação de múltiplos critérios (período, tributo, contribuinte, faixa de valor, situação etc.), com possibilidade de salvar filtros personalizados para utilização posterior.	
4	Deve existir mecanismo de pesquisa e filtros em cadastros	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	(contribuintes, imóveis rurais, empresas, notas, lançamentos), permitindo localização rápida de informações.	
	Das Integrações, Importações e Application Programming Interface (APIs)	
1	O sistema deve estar preparado para integração com outros sistemas da Administração Pública por meio de API (Application Programming Interface) ou mecanismo similar documentado.	
2	Deve ser possível importar e processar arquivos XML de notas fiscais eletrônicas de serviços (NFS-e) e demais documentos fiscais, realizando a leitura, validação básica e vinculação aos contribuintes e tributos correspondentes.	
3	A solução deve possibilitar importação de bases oficiais e arquivos disponibilizados por órgãos estaduais e federais, em especial: a) Dados para composição do Valor Adicionado Fiscal (ICMS). b) Bases de cálculo e índice do IQEP. c) Informações do ITR e demais declarações quando compatíveis.	
4	A solução deve permitir migração de dados históricos existentes em bancos de dados ou planilhas do Município, por meio de rotinas específicas, visando manter o histórico de arrecadação e indicadores.	
	Da Segurança Lógica e Controle de Acesso	
1	O sistema deve possuir cadastro de usuários e perfis de acesso, permitindo: a) Configurar permissões de inclusão, alteração, visualização e exclusão por perfil; b) Restringir o acesso a módulos ou funções específicas (por exemplo, módulos de ICMS, ISS, ITR); c) Ativar e inativar usuários, preservando o histórico de ações.	
2	Requerer uma senha de acesso forte do profissional, que deve conter no mínimo 8 caracteres, incluindo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.	
3	O sistema deve permitir: a) A recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS, para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.	
4	b) O sistema não deve aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.	
5	c) O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.	
6	d) Permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.	
7	e) Permitir o cadastro do servidor e/ou contribuinte, sem limitações de usuários.	
8	f) Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.	
9	g) Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.	
10	h) Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	incorreta.	
11	i) Permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.	
12	j) Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atividades realizadas hoje, desta semana, do mês passado, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.	
13	k) Dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.	
14	l) Fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.	
15	m) Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.	
16	n) Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.	
17	o) Permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.	
18	p) Permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.	
19	q) Possibilitar auditoria das ações dos usuários do sistema, podendo consultar inclusões, edições e exclusões. A auditoria deve estar acessível apenas aos perfis com privilégio.	
20	A solução deverá disponibilizar, em sua página inicial ou menu, link de acesso ao suporte técnico, informando canais de atendimento (telefone, e-mail, portal de chamados ou equivalente).	
Da Usabilidade e Suporte		
1	O sistema deve possuir interface gráfica amigável e intuitiva, com navegação simplificada, menus claros e organizados, padronização de telas, nomenclaturas consistentes e textos explicativos sempre que necessário, de modo a facilitar o uso pelos servidores, reduzir a curva de aprendizado e minimizar erros operacionais.	
2	A solução deve disponibilizar mecanismos eficientes de pesquisa e filtragem nos principais cadastros e módulos do sistema, incluindo, no mínimo, contribuintes, imóveis rurais, empresas, documentos fiscais, lançamentos e registros tributários, permitindo a localização rápida, precisa e segura das informações, mesmo em bases de dados extensas.	
3	O sistema deve oferecer acesso facilitado ao suporte técnico, por meio de link visível na página inicial ou nos menus principais, contendo informações claras e atualizadas sobre os canais de atendimento disponibilizados pela Contratada, tais como telefone, endereço eletrônico, portal de chamados ou ferramenta equivalente. O suporte técnico deve contemplar registro, acompanhamento e histórico dos atendimentos, permitindo o controle das solicitações realizadas, prazos de resposta e solução, de forma a subsidiar a fiscalização contratual e a avaliação dos níveis de serviço prestados.	
4	A solução deve permitir que o suporte seja prestado de forma remota e segura, observados os controles de acesso, rastreabilidade das ações realizadas e confidencialidade das informações, em conformidade com a legislação vigente e com as	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	boas práticas de segurança da informação.	
	Dos Testes de Aceitação	
1	A solução deve ser submetida a testes de aceitação antes da entrada em produção, contemplando, no mínimo: a) Testes Funcionais: verificação da execução das principais rotinas (cadastros, consultas, importações, relatórios e dashboards). b) Testes de Desempenho: avaliação do tempo de resposta em cenários típicos de uso simultâneo por vários usuários. c) Testes de Segurança: verificação de perfis de acesso, trilhas de auditoria e acesso seguro. d) Testes de Usabilidade: avaliação de navegação, clareza de telas e facilidade de uso pelos servidores municipais.	
2	Os critérios para aprovação dos testes de aceitação devem ser definidos pela Administração e comunicados à Contratada. Eventuais ajustes identificados nessa fase deverão ser implementados antes da homologação final do sistema para uso oficial.	
	Módulo de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS)	
1	O módulo de ICMS deve apoiar o controle e a análise dos dados que impactam o Índice de Participação dos Municípios (IPM), permitindo: a) Importar os arquivos e bases oficiais relativos ao Valor Adicionado Fiscal (VAF) e demais componentes do IPM.	
2	b) Organizar e consolidar as informações por estabelecimento, contribuinte, atividade e período.	
3	c) Identificar as inconsistências, omissões, variações atípicas e oportunidades de contestação ou correção junto ao Estado.	
4	d) Permitir a geração de relatórios e painéis específicos de ICMS, contemplando: a) Evolução do VAF por ano-base. b) Comparativos entre VAF declarado e apurado. c) Indicadores de participação do Município no bolo estadual. Listagem de contribuintes com maior impacto na formação do índice.	
5	Permitir o registro de análises e observações técnicas, bem como o armazenamento de documentos de suporte (pareceres, manifestações, protocolos junto à Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná (SEFA/PR), vinculados às apurações realizadas.	
	Módulo Índice de Qualidade da Educação Paranaense (IQEP)	
1	O sistema deve permitir: O cadastro das unidades escolares da rede municipal.	
2	O cadastro de indicadores educacionais exigidos pela legislação estadual.	
3	A vinculação das unidades escolares aos dados fiscais e financeiros do Município.	
4	Visualizar o histórico anual dos indicadores utilizados para cálculo do índice.	
5	Parametrização do cálculo do índice IQEP, conforme critérios definidos pelo Estado do Paraná.	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
6	Apuração automática do índice, considerando os dados informados e os parâmetros vigentes.	
7	Possibilidade de revisão e reprocessamento dos cálculos, quando houver atualização de dados.	
8	Registro da metodologia aplicada em cada exercício.	
9	Importar dados utilizados na composição do índice IQEP.	
10	O cadastro de indicadores educacionais exigidos pela legislação estadual. a) A vinculação das unidades escolares aos dados fiscais e financeiros do Município. b) Visualizar o histórico anual dos indicadores utilizados para cálculo do índice. c) Parametrização do cálculo do índice IQEP, conforme critérios definidos pelo Estado do Paraná. d) Apuração automática do índice, considerando os dados informados e os parâmetros vigentes. e) Possibilidade de revisão e reprocessamento dos cálculos, quando houver atualização de dados. f) Registro da metodologia aplicada em cada exercício. g) Importar dados utilizados na composição do índice IQEP. h) Realizar comparativos com períodos anteriores e com outros entes (quando os dados forem acessíveis).	
Simulações e Projeções		
1	Simular cenários de desempenho educacional.	
2	Projetar impactos do índice IQEP nos repasses de receitas vinculadas, quando aplicável.	
Relatórios e Demonstrativos		
1	Emitir relatórios gerenciais e técnicos relacionados ao IQEP.	
2	Demonstrar comparativos por período, unidade escolar e indicador.	
3	Gerar relatórios exportáveis em formatos abertos.	
4	Gerar informações para prestação de contas e órgãos de controle.	
5	Gerar relatórios gerenciais e técnicos de apoio à tomada de decisão, auxiliar no planejamento das ações municipais voltadas à melhoria do índice e documentar as medidas adotadas.	
Integração com o Sistema de Gestão Tributária		
1	Integrar o módulo IQEP com os demais módulos do sistema.	
2	Possibilitar o cruzamento de dados educacionais com dados fiscais e financeiros.	
3	Apoiar à tomada de decisão quanto ao planejamento orçamentário e financeiro.	
Atualizações Legais e Normativas		

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
1	Adequar automaticamente as alterações na metodologia do IQEP.	
2	Atualizar sempre que houver mudanças normativas estaduais.	
3	Registrar as versões de cálculo adotadas ao longo do tempo.	
Segurança, Controle e Auditoria		
1	Controlar o acesso por perfis de usuário.	
2	Registrar logs de alterações e operações realizadas.	
3	Rastrear os dados utilizados nos cálculos.	
4	Estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
Suporte Técnico		
1	Disponibilizar suporte técnico específico para o módulo IQEP.	
2	Orientar quanto à parametrização e interpretação dos dados.	
3	Corrigir as inconsistências e apoio durante períodos de apuração.	
Orientações Técnicas		
1	O módulo IQEP deve atender integralmente à legislação e às normativas vigentes do Estado do Paraná, bem como às metodologias oficialmente adotadas para apuração do índice, não sendo admitidas soluções que apenas realizem controle manual ou registro estático de informações.	
2	Possibilitar o acompanhamento, simulação e análise do índice municipal, com base nas regras vigentes e nas informações fornecidas pelos órgãos competentes.	
Módulo Imposto Sobre Serviços (ISS)		
1	O módulo de Imposto Sobre Serviços (ISS) deverá permitir a gestão integrada, automatizada e parametrizável do imposto, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:	
2	<p>a) Importação, leitura, validação e consolidação de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas e recebidas, quando aplicável, possibilitando a análise por prestador, tomador, atividade econômica, código de serviço, período de competência e situação tributária.</p> <p>b) Identificação automática de inconsistências, divergências e indícios de irregularidades entre notas fiscais, declarações de serviços, guias de recolhimento, pagamentos efetuados e demais bases de dados disponíveis no sistema.</p> <p>c) Apoio ao controle e à gestão de regimes especiais de tributação, retenções na fonte, substituição tributária, isenções, imunidades, alíquotas diferenciadas e demais particularidades previstas na legislação municipal do ISS.</p> <p>d) Possibilidade de parametrização das regras de cálculo, prazos,</p>	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	penalidades, acréscimos legais e enquadramentos tributários, assegurando aderência à legislação vigente e facilidade de atualização normativa.	
3	<p>O módulo deverá disponibilizar relatórios gerenciais, analíticos e operacionais, com filtros e exportação em formatos abertos, contemplando, no mínimo:</p> <p>a) Demonstrativo de arrecadação do ISS por contribuinte, atividade econômica (CNAE ou código de serviço), bairro, região ou outro critério territorial definido pelo Município.</p> <p>b) Listagem de contribuintes com variação atípica de faturamento, redução ou crescimento abrupto da base de cálculo, bem como indícios de omissão ou subdeclaração de receitas.</p> <p>c) Relatórios de apoio às ações de fiscalização tributária, permitindo o cruzamento de dados históricos, identificação de riscos fiscais e priorização de contribuintes para auditoria.</p> <p>d) Relatórios consolidados para acompanhamento da arrecadação, desempenho por período e apoio à tomada de decisão pela Administração Tributária.</p>	
4	Quando disponíveis e observada a legislação aplicável, o módulo poderá contemplar integrações com informações oriundas de meios de pagamento eletrônicos, tais como cartões de crédito e débito, PIX e outros instrumentos financeiros, possibilitando o cruzamento com o faturamento declarado e a identificação de inconsistências tributárias	
Módulo Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)		
1	O módulo de Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) deverá apoiar a gestão, o controle e a análise dos imóveis rurais localizados no território municipal, especialmente nos casos em que houver convênio com a Receita Federal do Brasil, delegação de competências ou responsabilização compartilhada pela fiscalização, lançamento e acompanhamento do imposto.	
2	<p>O sistema deverá permitir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:</p> <p>a) Cadastro, manutenção e consulta de imóveis rurais, /*-ontendo dados cadastrais básicos, informações fiscais relevantes, histórico de titularidade, área total, área tributável, grau de utilização, enquadramento legal e demais elementos necessários à gestão do ITR.</p> <p>b) Importação, leitura e análise das Declarações do ITR (DITR), quando disponibilizadas pelos sistemas federais, possibilitando o acompanhamento por imóvel, contribuinte, exercício e situação da declaração.</p> <p>c) Identificação de inconsistências aparentes ou indícios de irregularidades, tais como divergências de área, uso e exploração do imóvel, valores declarados, grau de utilização, informações ambientais ou outras variáveis relevantes.</p> <p>d) Disponibilização de relatórios gerenciais e analíticos para acompanhamento da arrecadação do ITR, destacando a parcela pertencente ao Município, evolução histórica, desempenho por exercício e comparativos entre períodos.</p> <p>e) Apoio às atividades de fiscalização e auditoria, permitindo o cruzamento de dados cadastrais, declarações, arrecadação e demais informações disponíveis, inclusive para subsidiar ações conjuntas com a Receita Federal.</p>	

	Características/Funcionalidades/Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	f) O módulo deverá possibilitar o armazenamento, vinculação e gestão de documentos relacionados aos imóveis rurais, tais como plantas, mapas, laudos técnicos, pareceres, notificações e comunicações com órgãos federais, mantendo histórico organizado por imóvel, contribuinte e exercício, com rastreabilidade e fácil consulta.	
	Do Módulo de Gestão Integrada e Acompanhamento Técnico	
1	A solução deverá disponibilizar um módulo de gestão integrada, com visão consolidada e transversal dos dados relativos aos tributos e compartilhados, incluindo ITR, ISS, ICMS e o índice IQEP, permitindo que a equipe técnica interna e a contratada atuem de forma coordenada e orientada por dados.	
2	O módulo deverá possibilitar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Acesso a painéis integrados e dashboards gerenciais, com indicadores, gráficos e séries históricas, permitindo a visualização do desempenho da arrecadação, identificação de tendências, variações atípicas e riscos fiscais. b) Geração de relatórios gerenciais, analíticos e comparativos entre tributos, exercícios, períodos de competência e arrecadação, com filtros parametrizáveis e exportação em formatos abertos. c) Registro estruturado de análises técnicas, diagnósticos, recomendações, pareceres e planos de ação, vinculados a tributos, contribuintes, imóveis ou períodos específicos, assegurando rastreabilidade das decisões adotadas. d) Possibilidade de acompanhamento da execução das medidas propostas, com registro de prazos, responsáveis, status e resultados obtidos, permitindo avaliação da efetividade das ações de gestão tributária. e) O sistema deverá permitir o registro e a manutenção de histórico completo das intervenções realizadas, das medidas adotadas e dos resultados alcançados, constituindo repositório organizado de evidências das ações de gestão tributária do Município, inclusive para fins de controle interno, auditoria e prestação de contas.	
	Total de Módulos e de Funcionalidades: 8 módulos e 109 funcionalidades.	
	Legenda:	
	Linha: Módulo	
	Linha: Submódulos	



ANEXO V
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ANEXO VI
TERMO DE REFERENCIA





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70D8-5257-2AD1-3F51

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 24/03/2026 09:51:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/70D8-5257-2AD1-3F51>