



TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação de software de gestão de demandas, com funcionalidades para auxiliar na fase interna do processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021. Este documento contempla os parâmetros e elementos descritivos necessários, conforme estabelecido no Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de 'a' a 'j' da referida legislação, visando garantir a transparência, eficiência e legalidade do processo de contratação. A elaboração deste TR fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar previamente realizado, que identificou a viabilidade e necessidade da presente contratação para o Município de Pérola D'Oeste - PR.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021)

Contratação de software de gestão de demandas, com funcionalidades para auxiliar na fase interna do processo licitatório, contendo: pesquisa de preços parametrizada ao art. 23 da Lei 14.133/2021, criação de documentos oficiais tais como: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Análise de Risco e Edital, com utilização de inteligência artificial no auxílio da composição dos documentos.

O software deverá possibilitar o envio de demandas, anexação de documentos em formato word, pdf, excel, para informação da tabela de itens a serem adquiridos e indicação de objeto. Com a abertura da demanda, o software deverá possibilitar chat entre o sistema e o usuário para discussão sobre o processo, indicar as etapas do processo, situação e permitir envio de novos documentos caso necessários pelo usuário. Como produto final, o software deverá entregar os documentos da fase interna para conferência do usuário, a fim de possibilitar celeridade e eficiência na contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

A contratação do software de gestão de demandas e automatização da fase interna do processo licitatório justifica-se pela necessidade premente de modernização e otimização dos processos administrativos do Município de Pérola D'Oeste. Atualmente, a elaboração dos documentos da fase interna das licitações é realizada de forma manual e fragmentada, resultando em morosidade processual, inconsistências documentais e retrabalho constante.

A implementação desta solução tecnológica proporcionará benefícios significativos para toda a comunidade municipal. Primeiramente, a redução do tempo de tramitação dos processos licitatórios resultará em maior agilidade na aquisição de bens e serviços essenciais para a população, como medicamentos, materiais escolares, insumos para obras públicas e serviços de manutenção urbana. Esta celeridade impactará diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos.

Ademais, a parametrização da pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei 14.133/2021 garantirá maior economicidade nas contratações, permitindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma mais eficiente. Estima-se uma redução nos valores contratados, o que representará economia substancial aos cofres municipais, possibilitando o redirecionamento desses recursos para outras áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura.

A padronização documental e a conformidade legal proporcionadas pelo sistema diminuirão significativamente o risco de questionamentos por órgãos de controle, evitando paralisações de processos e garantindo a continuidade dos serviços públicos. A transparência nos processos, com histórico completo e auditável, fortalecerá o controle social e a confiança da população na gestão municipal.

Para os servidores públicos, a ferramenta representará um avanço considerável nas condições de trabalho, reduzindo o estresse causado por prazos apertados e processos complexos, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais produtivo e tecnologicamente atualizado. A capacitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

necessária para utilização do sistema também contribuirá para o desenvolvimento profissional do quadro de pessoal.

Por fim, a redução no consumo de papel alinha-se às práticas de sustentabilidade ambiental, demonstrando o compromisso do município com a preservação do meio ambiente e a redução da pegada ecológica da administração pública.

Portanto, a contratação em tela não representa apenas uma modernização tecnológica, mas um investimento estratégico que beneficiará toda a comunidade de Pérola D'Oeste, promovendo eficiência administrativa, economicidade, transparência e sustentabilidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

3.1. Arquitetura e Especificações Técnicas

A plataforma deve ser web responsiva, acessível por meio de navegadores modernos, sem a necessidade de plug-ins adicionais. Ela deve contar com um banco de dados seguro, garantindo a criptografia dos dados sensíveis, além de uma interface intuitiva, desenvolvida com foco no usuário. O sistema precisa oferecer capacidade de processamento suficiente para atender, simultaneamente, até quinze usuários, bem como disponibilizar, no mínimo, 50GB de armazenamento para a guarda de documentos e anexos. É imprescindível a realização de backups automáticos, com retenção mínima de noventa dias, além de assegurar uma disponibilidade de 99% em regime 24 horas por dia, sete dias por semana. Por fim, a plataforma deverá realizar atualizações automáticas tanto de segurança quanto de funcionalidades.

3.2. Funcionalidades por Etapa do Ciclo de Vida

O sistema deve permitir a recepção e o cadastro de demandas por meio de uma interface específica para o cadastramento de novas solicitações, com campos estruturados que facilitem o preenchimento das informações necessárias. Deve oferecer suporte para upload de documentos nos formatos Word, PDF e Excel, permitindo que os usuários anexem arquivos relevantes às demandas.

A etapa de análise preliminar e distribuição deverá contemplar a verificação automática da completude das informações fornecidas nas demandas, assegurando que todos os dados necessários estejam devidamente preenchidos antes do encaminhamento. Os usuários deverão contar ainda com um dashboard, no qual será possível visualizar de forma clara todas as demandas pendentes e em andamento.

3.3. Pesquisa de Preços

O módulo de pesquisa de preços deve contar com uma ferramenta específica para o cadastro e a importação de cotações, facilitando a organização das informações recebidas. Permitindo a parametrização das pesquisas conforme as metodologias estabelecidas no art. 23 da Lei 14.133/2021, oferecendo flexibilidade e conformidade legal ao procedimento. Os cálculos de média, mediana e menor preço deverão ser realizados automaticamente pelo sistema, que também deverá identificar valores discrepantes e emitir alertas, prevenindo inconsistências. Além disso, deverá gerar um mapa comparativo de preços para análise detalhada e, exportar relatórios em formatos editáveis, promovendo praticidade e transparência no processo.

3.4. Elaboração de Documentos

O sistema deverá dispor de um assistente de inteligência artificial dedicado à composição de documentos técnicos, otimizando a redação e organização desses materiais. O município irá disponibilizar templates pré-configurados para ETP, Termo de Referência, Análise de Risco e Edital, garantindo padronização e agilidade na elaboração. A solução ainda realizará a verificação automática de conformidade legal, assegurando que os documentos estejam em acordo com a legislação vigente. Por fim, os documentos deverão ser exportados tanto em formatos editáveis quanto em PDF, proporcionando flexibilidade e praticidade para os usuários.

3.5. Comunicação e Colaboração

A funcionalidade de comunicação e colaboração do sistema deverá incluir um chat integrado que facilitará a interação entre os usuários e o próprio sistema. O sistema deverá disponibilizar a função de compartilhar arquivos e comentários diretamente na plataforma, o que irá agilizar o fluxo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

informações. As notificações deverão ser em tempo real. E o histórico de conversas deverá ser mantido durante o processo.

4.4.2. Treinamento

- 4.4.2.1. Capacitação inicial para todos os usuários (mínimo 40 horas)
- 4.4.2.2. Treinamento específico para administradores (16 horas adicionais)
- 4.4.2.3. Material didático completo (manuais, vídeos, tutoriais)
- 4.4.2.4. Ambiente de treinamento separado do ambiente de produção

4.4.3. Suporte Técnico

- 4.4.3.1. Atendimento em horário comercial (8h às 18h, dias úteis)
- 4.4.3.2. Múltiplos canais de atendimento (telefone, e-mail, chat)
- 4.4.3.3. Tempo de resposta máximo de 2 horas para incidentes críticos
- 4.4.3.4. Atualizações e correções sem custo adicional durante a vigência do contrato

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Além dos requisitos técnicos e de funcionalidades expostos no item 3 do presente termo de referência, os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

4.1.1 Documentação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme solicitado do item 8 do presente Termo de referência.

4.1.2 Documentação técnica com o objetivo de comprovar a aptidão do licitante para o desempenho de atividade, apresentando as seguintes documentações:

4.1.2.1 Declaração de que possui equipe técnica mínima para a execução do serviço, com indicação de pelo menos 1 profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou Engenharia, com experiência comprovada em implantação de sistemas de gestão ou análise de negócios;

4.1.2.2 Apresentação de plano de trabalho que contemple a metodologia de implantação do software, plano de treinamento e estrutura de suporte técnico;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021)

A execução do objeto se dará nas seguintes fases principais:

5.1. Fase 1: Planejamento e Início do Projeto (Kick-off)

Objetivo: Alinhar expectativas, detalhar o cronograma, definir responsabilidades e estabelecer os canais de comunicação.

Atividades: Reunião de Kick-off realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, com a participação do Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Gerente de Projeto da Contratada.

Plano de Projeto Detalhado: A Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após a reunião de kick-off, um plano de projeto detalhado, contemplando cronograma de atividades, marcos de entrega, responsáveis, requisitos de infraestrutura e plano de comunicação.

5.2. Fase 2: Implantação e Configuração do Software

Objetivo: Instalar ou configurar o ambiente do software, parametrizar as funcionalidades e customizar os fluxos e modelos de documentos conforme as necessidades da Contratante.

Levantamento de Requisitos Detalhado: A Contratada, em conjunto com a Equipe da Contratante, realizará o levantamento detalhado e validação dos requisitos funcionais e não funcionais, incluindo a definição dos fluxos de trabalho da fase interna do processo licitatório, dos modelos de ETP e TR/PB, e dos perfis de usuário.

Configuração e Customização: A Contratada realizará a configuração do ambiente, parametrização dos módulos e customização conforme os requisitos levantados e aprovados.

Caso haja previsão de integração com outros sistemas, as atividades de desenvolvimento e testes de integração serão realizadas nesta fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

A Contratada deverá realizar seus testes internos para garantir a funcionalidade do sistema antes da entrega para homologação.

5.3. Fase 3: Homologação e Treinamento

Objetivo: Validar o software e capacitar os usuários para sua plena utilização.

Atividades: A Contratada entregará o ambiente configurado para a Equipe da Contratante para a fase de testes de homologação.

A Equipe da Contratante realizará os testes funcionais do software, validando os fluxos, as funcionalidades e a conformidade com o Termo de Referência. Eventuais não conformidades serão registradas e reportadas à Contratada para correção, dentro de um prazo a ser acordado. Após a homologação das funcionalidades principais, a Contratada ministrará o treinamento para os usuários conforme o plano de treinamento aprovado. Após a conclusão dos testes de aceitação e a capacitação dos usuários, a Contratante emitirá o Termo de Aceitação Provisória do software e dos serviços de implantação.

5.4. Fase 4: Operação Assistida e Suporte Contínuo

Objetivo: Garantir a transição suave para o uso em produção e a disponibilidade de suporte para os usuários.

Atividades: Suporte Técnico: A Contratada deverá prover suporte técnico aos usuários da Contratante para dúvidas, incidentes e problemas, por meio dos canais e nos prazos estabelecidos.

Gestão de Incidentes e Problemas: Implementação de um fluxo de atendimento para registro, acompanhamento, escalonamento e resolução de incidentes e problemas.

Reuniões Periódicas de Alinhamento: Serão realizadas reuniões periódicas (mensais ou bimestrais, a definir) entre o Gestor do Contrato e o Gerente de Projeto da Contratada para avaliação do desempenho do suporte, discussões sobre melhorias e acompanhamento geral do contrato.

5.5. Fase 5: Manutenção e Atualização

Objetivo: Garantir o funcionamento adequado, a segurança e a evolução do software ao longo da vigência contratual.

Atividades: Correção de falhas e defeitos que impeçam ou prejudiquem o uso das funcionalidades do software.

Manutenção Evolutiva: Liberação de novas funcionalidades e melhorias de desempenho.

Manutenção Adaptativa: Adequação do software a novas exigências legais ou tecnológicas.

Atualizações de Segurança: Aplicação de patches e correções para garantir a segurança da informação.

Geração de Backup e Plano de Recuperação de Desastres (DRP): A Contratada é responsável por garantir a realização de backups regulares e a existência de um plano de recuperação de desastres para o software e os dados.

5.6. Fase 6: Gestão e Fiscalização do Contrato

Das obrigações

5.6.1. Obrigações da Contratada

5.6.1.1 A Contratada deverá fornecer o software conforme as especificações deste Termo de Referência, disponibilizar a solução em ambiente de produção no prazo estabelecido e realizar a instalação, configuração e parametrização do sistema. Quando aplicável, executará os serviços de migração de dados, além de fornecer treinamento aos usuários e administradores do sistema e prestar suporte técnico durante todo o período contratual. Também caberá à Contratada manter o sistema atualizado e em conformidade com a legislação vigente, garantir sua disponibilidade de acordo com os níveis de serviço acordados e realizar manutenções preventivas e corretivas.

5.6.1.2 A empresa compromete-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso, designar preposto para representá-la durante a execução do contrato e assegurar, ao longo de toda a vigência, compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.6.1.3 Ademais, responsabilizar-se-á por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, implementará medidas de segurança para proteção de dados pessoais, fornecerá documentação técnica e operacional completa e realizará backup periódico dos dados, garantindo sua recuperação em caso de falhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

5.6.2. Obrigações da Contratante

5.6.2.1 O Contratante deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada e exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, notificando-a por escrito sobre eventuais imperfeições. Além disso, é responsabilidade do Contratante pagar o valor resultante da prestação do serviço e fornecer todas as informações necessárias à sua execução.

5.6.2.2 O Contratante também deve designar servidores para acompanhar a implantação e a operação do sistema, disponibilizar a infraestrutura necessária para instalação e garantir o acesso dos técnicos da Contratada às suas dependências.

5.6.2.3 Concluídas cada uma das etapas, cabe ao Contratante homologar os serviços entregues conforme as especificações contratadas e, quando cabível, aplicar as sanções administrativas previstas.

5.7. Local de Entrega

5.7.1. Os serviços de implantação, treinamento e suporte presencial serão realizados na sede da Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste. O acesso ao sistema será disponibilizado para utilização em qualquer localidade com acesso à internet.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021)

Gestor do Contrato

6.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Fiscal Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscal Administrativo

6.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.11 Comunicação Formal

A comunicação formal será estruturada de modo a garantir clareza e rastreabilidade:

- Ofícios serão utilizados para comunicações oficiais, enquanto e-mails institucionais servirão às mensagens de rotina;
- As decisões e encaminhamentos serão registrados em atas de reunião e o suporte técnico será gerenciado por meio de um sistema de gestão de chamados.

6.12 Reuniões de Acompanhamento

- Reunião inicial (kick-off) para alinhamento de expectativas
- Reuniões semanais durante a fase de implantação
- Reuniões mensais durante a operação contínua
- Reuniões extraordinárias em caso de incidentes críticos

6.13 Instrumentos de Controle

A contratada deverá entregar relatórios de progresso, conforme o avanço das fases, sendo enviado relatórios semanais durante a implantação, relatórios mensais durante a operação e relatórios de incidentes quando ocorrerem.

6.14 Indicadores de Desempenho

- Disponibilidade do sistema (uptime)
- Tempo de resposta para resolução de incidentes
- Satisfação dos usuários
- Número de documentos gerados
- Tempo médio de elaboração de processos

6.15 Procedimento para Gestão de Falhas

6.15.1. Classificação de Incidentes

- Críticos: impedem o funcionamento do sistema
- Graves: comprometem funcionalidades essenciais
- Moderados: afetam funcionalidades não essenciais
- Leves: problemas que não afetam o funcionamento

6.15.2. Tempos de Resposta e Resolução

- Incidentes críticos: início em até 2 horas, resolução em até 8 horas
- Incidentes graves: início em até 4 horas, resolução em até 24 horas
- Incidentes moderados: início em até 8 horas, resolução em até 48 horas
- Incidentes leves: início em até 24 horas, resolução em até 72 horas

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Da Liquidação

7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis do mês subsequente, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.1 o prazo de validade;

7.2.2 a data da emissão;

7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5 o valor a pagar; e

7.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.7 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.

7.8 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.

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

Prazo de pagamento

7.10 O pagamento será efetuado no prazo de até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.11 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

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

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

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

Recebimento

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

7.17 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.19 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.20 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.

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

7.22 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.

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

Da Garantia e Assistência Técnica

7.24 Garantia dos Serviços

7.24.1 Garantia de funcionamento durante toda a vigência contratual;

7.24.2 Correção de erros e falhas sem custo adicional;

7.24.3 Atualizações de versão incluídas no valor contratado

7.25 Suporte Técnico

7.25.1 Disponibilidade em horário comercial (8h às 18h, dias úteis)

7.25.2 Múltiplos canais de atendimento (telefone, e-mail, sistema de chamados)

7.25.3 Suporte remoto para resolução de problemas

7.25.4 Suporte presencial quando necessário

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será continua durante toda a vigência contratual.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

8.17 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal pelo link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>, abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional do domicílio ou sede do proponente;

8.18 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.19 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.20 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores; através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

8.21 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao> comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.24 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

8.25 Declaração de que possui infraestrutura adequada para prestação dos serviços;

8.26 Comprovação de conformidade com a LGPD;

8.27 Declaração de que possui equipe técnica mínima para a execução do serviço, com indicação de pelo menos 1 profissional de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou Engenharia, com experiência comprovada em implantação de sistemas de gestão ou análise de negócios;

8.28 Apresentação de plano de trabalho que contemple a metodologia de implantação do software, plano de treinamento e estrutura de suporte técnico;

Prova de Conceito

8.27 Após a fase de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar prova de conceito. Sendo que a prova consistirá na demonstração das funcionalidades essenciais do sistema e serão verificados no mínimo 80% dos requisitos funcionais descritos neste TR. A não comprovação de qualquer funcionalidade essencial resultará na desclassificação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. Estimativa de Valor Global

9.1.1 Licenciamento e uso do software: R\$ 4.000,00 mensais x 12 meses = R\$ 48.000,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

9.1.2 O valor inclui todos os custos de implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual.

9.1.3 A estimativa de preços foi elaborada com base na média aritmética dos valores obtidos através de pesquisa de mercado, conforme parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Fonte de Pesquisa	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
GOT SOLUÇÕES LTDA	4.000,00	48.000,00
INOVAE LTDA	4.200,00	50.400,00
PHAS DESENVOLVIMENTO DIGITAL LTDA	4.150,00	49.800,00
Contratação similar	4.605,00	55.260,00

9.1.4 Parâmetros Utilizados

9.1.3.1 Pesquisa direta com fornecedores especializados no mercado

9.1.3.2 Consulta a contratações similares realizadas por outros entes públicos

9.2. Prazo contratual

9.2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que:

9.2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.2.1.2 A Administração mantenha interesse na continuidade dos serviços;

9.2.1.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso;

9.2.1.4 A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e

9.2.1.5 A Contratada mantenha as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.2.2 Em caso de prorrogação, o valor contratual poderá ser reajustado anualmente, aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que venha a substituí-lo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pérola D'Oeste para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

5000 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5005 - Departamento de Planejamento

4.122.3.2.4 – Manter as Atividades da Administração Geral

3.3.90.39.00-1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (34)

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, 11 de junho de 2025.

Edsom Luiz Bagetti
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ E.....

O MUNICÍPIO DE PÉROLA D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Presidente Costa e Silva, nº 290, Centro, na cidade de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.924.290/0001-69, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Edsom Luiz Bagetti, inscrito no CPF sob nº e RG sob nº....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 29/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 08/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a Contratação de software de gestão de demandas, com funcionalidades para auxiliar na fase interna do processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, satisfazendo a necessidade da Secretaria de Administração do Município de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta e o Aviso de Dispensa;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

7.2. Após o interregno de um ano, e após o pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

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

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

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitada;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

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

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventual- mente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SE- GES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

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

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

5000 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5005 - Departamento de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

4.122.3.2.4 – Manter as Atividades da Administração Geral

3.3.90.39.00-1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (34)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Capanema, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, de de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

PÉROLA D'OESTE - ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva, 290 – CEP: 85.740-000 – Fone: (46) 3556 1223

Home Page: <http://www.peroladoeste.pr.gov.br> - E-mail: licitacao@peroladoeste.pr.gov.br

DECLARAÇÃO UNIFICADA

NO PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

A empresa, inscrita no CNPJ nº com sede à Nº, bairrada cidade de, Estado do Paraná, neste ato representada por.....portador (a) do CPF nº e RG nº, declara para os devidos fins que:

- **INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES:** em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, não existem fatos supervenientes junto à na Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame;
- **SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO:** em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e art. 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/2021, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- **DE CIÊNCIA:** Estamos de pleno acordo e concordo expressamente com todas as condições especificadas relativo a Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste-PR e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceito na íntegra todas as condições e que garanto a execução do objeto;
- **DA RENUNCIA:** declaramos, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, que não pretendo recorrer da decisão da Comissão de licitação que **julgou a HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, RENUNCIANDO**, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, conforme art. 165, incisos I, alíneas B e C da Lei 14.133/2021.
- **DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:** Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame e a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

Cidade-PR,/...../2025.

Nome da empresa: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura do representante legal