



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

O **MUNICÍPIO DE LOBATO**, com sede à Rua Antônio Coletto, nº. 1260, Centro, na cidade de Lobato, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.970.367/0001-08, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 75, inciso II, §3º da Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 45/2024, conforme exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo 01) e critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta para contratação do objeto aqui definido, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
EXECUÇÃO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À AUTOMAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
FUNDAMENTO LEGAL:	Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal nº 45/2024.

A presente Dispensa de Licitação ficará disponível para recebimento de propostas adicionais pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação no site oficial do município.

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA POR E-MAIL
INÍCIO: às 08h30min – 16 de Julho de 2026.
FIM: às 08h30min – 21 de Julho de 2026.

- **Link para obtenção do edital:** <https://lobato.pr.gov.br/index.php?meio=16488> e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>
- **Endereço para envio das propostas comerciais:** dispensalicitacaolobato@gmail.com
- **SOMENTE SERÃO ACEITAS PROPOSTAS ATRAVÉS DO E-MAIL ACIMA.**
- **ATENÇÃO:** não serão aceitas propostas e documentos fora do prazo de recebimento. Portanto, as empresas participantes deverão observar o prazo de início e término da fase de recebimento de proposta, no presente edital.
- Dúvidas e esclarecimentos pelo e-mail: dispensalicitacaolobato@gmail.com.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À AUTOMAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

1.1.1. Deverá a licitante propor todos os valores do objeto da licitação.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2. ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3. ANEXO 03 - DECLARAÇÃO UNIFICADA; (Obrigatório utilizar o modelo do Edital);



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

1.2.4. ANEXO 04 - DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DE ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL ADEQUADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE; (Obrigatório utilizar o modelo do Edital);

1.2.5. ANEXO 05 – MINUTA CONTRATUAL (não é necessário preencher).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lobato, para o exercício de 2026 na dotação abaixo discriminada:

Reduzido	Organograma	Descrição da despesa	Máscara
67	04.001	Gabinete do Secretário de Fazenda	04.001.04.123.0020.2.012.3.3.90.40.00.00.00.00 / 00000.000000.10.70.00.01 - Recursos Ordinários (Livres)

3. DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor estimado para a contratação do objeto pretendido é de **R\$ 54.540,00 (Cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais).**

4. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O licitante interessado, obedecendo as datas de recepção de propostas, encaminhará, por meio eletrônico (e-mail), a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço.

4.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo 02** deste Edital.

4.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital e do Termo de Referência serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.4. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor obtido na fase de cotação prévia.

4.5. Os documentos necessários à habilitação serão solicitados no ato de divulgação do quadro comparativo de resultado de propostas, somente ao detentor da melhor oferta, via e-mail.

4.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 44 e 45 daquela Lei Complementar.

4.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

4.8. Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. PROPOSTA

5.1.1. Na proposta de preço deverá constar de forma detalhada a discriminação dos itens solicitado, valor unitário e o total, e a validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

5.1.2. Não será admitida proposta com quantitativo inferior ao previsto neste processo, sob pena de desclassificação da mesma.

5.1.3. Deverá a licitante propor todos os valores do objeto da licitação.

5.1.4. Deverá observar o valor de referência, além de todas as condições e especificações do EDITAL e condições do Termo de Referência.

5.1.5. Os interessados deverão apresentar a proposta de preços até **às 08h30min do dia 21 de Julho de 2026.**



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Os resultados das propostas recebidas serão divulgados após o encerramento do prazo de envio das propostas, ou seja, após as 8h30min do dia 21 de Julho de 2026, e serão divulgados na mesma data até às 17h00. Neste ato oportunamente o licitante vencedor será intimado a apresentar toda a documentação de habilitação exigida no Edital de convocação Dispensa de Licitação nº 25/2026, conforme disposto no art. 63, II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O prazo para o envio dos documentos será de no mínimo 02 (duas) horas, **e o prazo máximo será informado no ato da convocação, através de e-mail** e poderá ser prorrogado por igual período e ocorrer nas seguintes situações:

- I - Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou
- II - de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

6.2. O resultado estará disponível no site do PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no site <https://www.lobato.pr.gov.br/> aba – Licitações e será enviado através de seus e-mails a todas as empresas interessadas que encaminharam suas propostas de preços.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. REAJUSTE:

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

7.3.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice mais vantajoso ao município de Lobato, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

7.3.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.3.6. 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.

8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

8.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objeto de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsidade ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

c) **"prática colusiva"**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"prática coercitiva"**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"prática obstrutiva"**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financeiro pelo organismo.

III – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

9.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do procedimento de Edital da Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não será aceito pedido de desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Lobato, 14 de Julho de 2026.

FABIO CHICAROLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este termo de referência foi elaborado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e GABINETE DO PREFEITO a partir do Documento de Formalização de Demanda e de Estudos Técnicos Preliminares.

1.2. Os valores de referência, bem como a descrição e as especificações do objeto, são de responsabilidade da Secretaria demandante.

1.3. Ao Agente de Contratação e equipe de Apoio caberá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO.

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de ferramenta de tecnologia da informação destinada à automação financeira da administração municipal.

2.2. Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na definição de serviços comuns, nos termos do Artigo 6º, Inciso XIII:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

2.3. Os quantitativos foram definidos com base no Documento de Formalização de Demanda elaborado pelo Gabinete do Prefeito.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	QUANTID.	UN
1	Fornecimento de licenças de uso de ferramenta de tecnologia da informação, que possibilite aos usuários o acesso à automação financeira. As licenças de uso do sistema devem oferecer acesso à emissão, arquivo e leitura automatizada de extratos bancários, lançamentos, contabilização automatizada dos resgates e aplicações financeiras, lançamento e contabilização automatizada dos rendimentos de aplicações financeiras, lançamento e contabilização automatizada das receitas de transferências legais e constitucionais, bem como a automatização das conciliações bancárias. Deverá compor a contratação do software a instalação e configuração do sistema de automação, vinculado à disponibilidade de equipamentos e requisitos mínimos necessários, que devem ser fornecidos pela licitante contratada; treinamento para utilização do software; manutenção corretiva e preventiva do sistema; atualizações e upgrades do sistema; integração com os sistemas necessários para a execução das automações. ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO, LOA.	12	meses



2.4. DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E SUA PRORROGAÇÃO

2.4.1. O contrato resultante do certame licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

2.4.2. Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste, de forma motivada, que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, admitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de licença de uso de solução de automação financeira e contábil, destinada à integração e ao processamento automatizado de informações bancárias da Administração Pública Municipal, contemplando a emissão, leitura e arquivamento automatizado de extratos bancários, contabilização de aplicações e resgates financeiros, cálculo e registro de rendimentos de aplicações financeiras, lançamento de receitas de transferências legais e constitucionais e realização de conciliações bancárias automatizadas.

3.2. A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os procedimentos de controle financeiro, contábil e bancário da Administração Municipal, reduzindo a execução manual de atividades repetitivas e minimizando a ocorrência de erros operacionais.

3.3. A utilização da solução de automação permitirá a integração direta com as instituições financeiras e com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município, proporcionando maior agilidade, segurança, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas.

3.4. Além A utilização da solução de automação permitirá a integração direta com as instituições financeiras e com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município, proporcionando maior agilidade, segurança, confiabilidade e rastreabilidade das informações processadas.

3.5. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

- Redução do tempo gasto com procedimentos manuais;
- Diminuição de falhas e inconsistências nos registros financeiros e contábeis;
- Maior eficiência e produtividade dos setores financeiro e contábil;
- Aprimoramento dos controles internos;
- Maior segurança e confiabilidade das informações;
- Atendimento mais eficiente às exigências dos órgãos de controle e fiscalização;
- Atualização tempestiva dos registros financeiros e contábeis.

3.6. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e boa gestão dos recursos públicos, sendo necessária para o aperfeiçoamento das atividades financeiras e contábeis da Administração Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de solução de automação financeira e contábil, destinada à integração e ao processamento automatizado de informações bancárias da Administração Pública Municipal, contemplando funcionalidades de importação, leitura e arquivamento de extratos bancários, contabilização automatizada de aplicações e resgates financeiros, cálculo e registro de rendimentos de aplicações financeiras, lançamento de receitas de transferências legais e constitucionais e realização de conciliações bancárias automatizadas.

4.2. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

a) Implantação e configuração da solução:



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

A contratada deverá realizar a instalação, configuração, parametrização e integração da ferramenta com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município, garantindo seu pleno funcionamento.

b) Capacitação dos usuários

Contratada deverá fornecer treinamento aos servidores designados pela Administração, orientando quanto à utilização das funcionalidades da solução e às rotinas automatizadas.

c) Operação da solução:

Durante a vigência contratual, a ferramenta realizará o processamento automatizado das informações bancárias, possibilitando maior agilidade, segurança e confiabilidade nos registros financeiros e contábeis.

d) Suporte técnico e manutenção:

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, além de atualizações e melhorias necessárias ao adequado funcionamento da solução.

e) Monitoramento e acompanhamento:

A Administração acompanhará a execução contratual e o desempenho da solução, verificando a correta execução das funcionalidades contratadas e a qualidade dos serviços prestados.

f) Encerramento contratual:

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar os dados e informações processadas durante a execução do contrato, garantindo a continuidade dos serviços e a integridade das informações da Administração.

4.3. A solução caracteriza-se como serviço contínuo de tecnologia da informação, incluindo o fornecimento da licença de uso do software, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da ferramenta.

4.4. Dessa forma, a contratação assegura a modernização dos processos financeiros e contábeis da Administração Municipal, promovendo maior eficiência operacional, redução de erros, fortalecimento dos controles internos e melhor gerenciamento dos recursos públicos durante todo o ciclo de vida do objeto.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da presente contratação correspondem aos elementos indispensáveis para que o objeto atenda de forma adequada à necessidade que originou a demanda, devendo a futura contratada observar, no mínimo, as seguintes condições:

1. Regularidade Jurídica e Fiscal

A empresa contratada deverá:

- Estar devidamente constituída e em funcionamento;
- Possuir inscrição no CNPJ compatível com o objeto da contratação;
- Apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela legislação vigente.

2. Capacidade Técnica

A empresa deverá:

- Comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação mediante apresentação de atestado de capacidade técnica;
- Possuir equipe técnica capacitada para implantação, configuração, treinamento, suporte e manutenção da solução ofertada;
- Demonstrar capacidade de integração da solução com sistemas de gestão pública utilizados pela Administração.

3. Requisitos da Solução

A solução deverá possibilitar, no mínimo:

- Emissão, leitura e arquivamento automatizado de extratos bancários;
- Lançamento e contabilização automatizada de aplicações e resgates financeiros;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Cálculo e contabilização automatizada dos rendimentos de aplicações financeiras;
- Lançamento automatizado das receitas de transferências legais e constitucionais;
- Conciliação bancária automatizada;
- Integração com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município.

4. **Implantação e Treinamento**

A contratada deverá:

- Realizar a instalação, configuração e parametrização da solução;
- Disponibilizar treinamento aos servidores indicados pela Administração;
- Garantir o pleno funcionamento da ferramenta após a implantação.

5. **Suporte Técnico e Manutenção**

A contratada deverá:

- Disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Realizar manutenção corretiva e preventiva sempre que necessário;
- Disponibilizar atualizações, correções e melhorias da solução sem custos adicionais para a Administração

6. **Segurança das Informações**

A solução deverá:

- Garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados processados;
- Possuir mecanismos de controle de acesso aos usuários;
- Manter registros e rastreabilidade das operações realizadas.

7. **Comprovação da Execução**

A contratada deverá:

- Disponibilizar relatórios e informações que permitam o acompanhamento da execução contratual;
- Atender às solicitações da fiscalização designada pela Administração;
- Comprovar a prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

8. **Atendimento às Normas Legais**

A contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável à contratação pública, à proteção de dados, à segurança da informação e às demais normas pertinentes ao objeto contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá observar as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo o fornecimento, implantação, manutenção e suporte de solução de automação financeira e contábil, conforme as diretrizes abaixo:

1. **Forma de execução**

Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização da licença de uso da solução de automação financeira e contábil durante toda a vigência.

2. **Implantação da solução**

A contratada deverá:

- Realizar a instalação, configuração e parametrização do sistema;
- Efetuar a integração da solução com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município;
- Realizar testes de funcionamento antes da entrada em operação.

3. **Treinamento**

A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores indicados pela Administração, abrangendo as funcionalidades necessárias para correta utilização da ferramenta.

4. **Operação da solução**

A solução deverá permitir, no mínimo:

- Importação, leitura e arquivamento automatizado de extratos bancários;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- Lançamento e contabilização automatizada de aplicações e resgates financeiros;
- Cálculo e contabilização automatizada de rendimentos de aplicações financeiras;
- Lançamento automatizado de receitas de transferências legais e constitucionais;
- Conciliação bancária automatizada;
- Integração com os sistemas necessários à execução das automações.

5. Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual para atendimento de dúvidas, correções de falhas, manutenção preventiva e corretiva e demais necessidades relacionadas ao funcionamento da solução.

6. Atualizações e Manutenção

A contratada deverá fornecer todas as atualizações, correções, melhorias e upgrades necessários ao adequado funcionamento da solução, sem custos adicionais para a Administração.

7. Fiscalização do Contrato

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, relatórios e comprovações sempre que necessário.

8. Comprovação da Execução

A contratada deverá disponibilizar informações e relatórios que permitam verificar o correto funcionamento da solução e o cumprimento das obrigações contratuais.

9. Responsabilidades da Contratada

A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos definidos pela Administração, inclusive em caráter emergencial.

- Garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- Corrigir eventuais falhas identificadas pela Administração;
- Preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados processados;
- Cumprir integralmente as especificações deste Termo de Referência.

10. Responsabilidades da Contratante

- Disponibilizar as informações necessárias para implantação da solução;
- Indicar os servidores responsáveis pela utilização e acompanhamento do sistema;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos na forma estabelecida.

11. Interrupções e Falhas

Em caso de indisponibilidade, falha ou inconsistência da solução, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento do serviço e comunicação à Administração.

12. Local da Execução

Os serviços poderão ser executados remotamente ou nas dependências da contratada, conforme a necessidade da implantação, suporte e manutenção da solução, atendendo integralmente às necessidades da Administração Municipal.

13. Padrão de Qualidade

A solução deverá operar de forma estável, segura e eficiente, garantindo a confiabilidade das informações processadas, a rastreabilidade das operações realizadas e a conformidade com as normas aplicáveis à administração pública.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas internas do Município, sendo exercidas de forma sistemática e contínua, conforme as diretrizes a seguir:

a) Designação de gestor e fiscal do contrato:



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

A gestão do contrato ficará a cargo da servidora **Marcia Rubio Cardoso**, matrícula nº **1075921**, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e adoção das providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

b) Atribuições do gestor do contrato:

Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a execução contratual;
- Promover a interlocução entre a Administração e a contratada;
- Controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações;
- Adotar providências para regularização de falhas;
- Encaminhar processos de pagamento, devidamente instruídos.

c) Atribuições do fiscal do contrato:

Compete ao fiscal do contrato:

- Verificar o funcionamento da solução contratada e a conformidade dos serviços prestados com o Termo de Referência;
- Acompanhar a implantação, configuração, integração e operação da solução;
- Atestar a prestação dos serviços para fins de pagamento;
- Registrar ocorrências, falhas ou indisponibilidades do sistema;
- Comunicar ao gestor eventuais irregularidades identificadas.

d) Instrumentos de controle:

A gestão do contrato será realizada por meio de:

- Relatórios de utilização e funcionamento da solução;
- Registros de chamados técnicos e atendimentos realizados;
- Relatórios de suporte, manutenção e atualizações executadas;
- Registros de ocorrências e correções efetuadas;
- Atas, comunicações formais e demais documentos pertinentes.

e) Medição e pagamento:

O pagamento será efetuado conforme a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de relatório detalhado dos serviços realizadas, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

f) Comunicação entre as partes:

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio formal (e-mail institucional, ofícios ou sistema eletrônico), garantindo a rastreabilidade das informações.

g) Gestão de riscos e ocorrências:

Eventuais falhas na execução, atrasos ou não execução do serviço deverá ser imediatamente comunicados, sendo adotadas as medidas corretivas cabíveis, inclusive aplicação de penalidades, se for o caso.

h) Alterações contratuais:

As alterações contratuais observarão os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e prévia autorização da autoridade competente.

i) Penalidades:

O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas no contrato e na legislação vigente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

j) Encerramento do contrato:

Ao término da vigência contratual, será elaborado relatório final de execução, contendo a avaliação dos serviços prestados, eventuais ocorrências e o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.2. São obrigações da CONTRATANTE

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos prepostos da CONTRATADA;

7.2.2. Efetuar o pagamento devido pelo(s) serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste do Contrato;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.2.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução dos serviços.

7.3. São obrigações da CONTRATADA

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

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

7.3.3. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.3.4. Fornecer os serviços no prazo e formas ajustados;

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

7.3.6. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Lobato/PR;

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

7.3.8. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Lobato/PR, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

7.3.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento dos objetos;

7.3.10. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

7.4. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

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

7.4.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Lobato;

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

7.4.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste procedimento de contratação direta.

7.5. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.4.1., não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Lobato/PR, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Lobato.

7.6. 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);

7.7. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item 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);

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



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

7.9. Deverá a CONTRATADA observar, ainda, o seguinte:

7.9.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lobato, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

7.9.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lobato.

7.9.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto desta Contratação Direta.

7.10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.10.1.1. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

7.10.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.1.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.10.1.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.1.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

7.10.2. Quando aplicada multa, esta será:

7.10.2.1. 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.

7.10.2.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

7.11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

7.11.2. 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.

7.11.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

7.11.4. 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.

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

7.11.4.2. 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.

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

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

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

7.11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.11.5.3. Indenizações e multas.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

7.11.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. REAJUSTE DE PREÇOS:

8.3.1. Os preços contratados serão reajustados com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado ou da proposta vencedora, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.2. O reajuste será calculado com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.3.3. A aplicação do reajuste independe de solicitação da contratada, devendo ser promovida de ofício pela Administração, desde que verificada a ocorrência do período aquisitivo.

8.3.4. Na hipótese de extinção ou substituição do índice estabelecido, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O procedimento da presente licitação será por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

9.2. O critério de seleção do fornecedor será aquele que apresentar **MENOR PREÇO** obedecido as exigências de suas habilitações e dos fornecimentos dos serviços conforme solicitado e descrito neste Termo de Referência.

9.3. Para avaliar os licitantes, deverão ser utilizados os critérios de habilitação, que consideram a capacidade jurídica, técnica e econômico-financeira, a regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.4. Como **CONDIÇÃO PRÉVIA** ao exame da habilitação e proposta do licitante o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União

Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas no sistema CGU-PAD (no caso de servidores e empregados públicos federais do Poder



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

Executivo Federal) e nos Sistemas, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM (no caso de pessoas jurídicas) <https://certidoes.cgu.gov.br/>

9.4.1. A consulta aos cadastros na fase de habilitação constitui verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

9.4.2. Constatada a existência de sanção, que impeça a participação no certame, a Pregoeira e equipe de apoio reputarão o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

9.8. Com base na descrição dos serviços e no atendimento adequado às necessidades desta entidade, ficam fixados como requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes:

9.9.1. DA HABILITAÇÃO

9.9.1.1. PARA FINS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, SE FAZ NECESSÁRIO:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, emitido no ano em curso.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou **Registro Comercial** no caso de empresa individual; **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; **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício; No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas** do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; No caso de cooperativa: **ata de fundação e estatuto social em vigor**, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; No caso de 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 2009 (arts. 17 a 19 e 165); Todos os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9.1.2. PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) **Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS)** – Certidão de Regularidade Fiscal (CRF).
- e) **Prova de Regularidade com a Corregedoria-Geral da Justiça e Trabalho (CNDT).**

9.9.1.2.1. De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.9.1.2.2. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo fornecedor, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

9.9.1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de dispensa convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.

9.9.1.2.4. Na hipótese do item **9.9.1.2.1**, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.9.1.2.5. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

9.9.1.3. PARA FINS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de a licitante possuir em seu nome (pessoa jurídica), no mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove possuir aptidão para a execução dos serviços de características compatíveis em características, quantidades e prazos ao objeto da presente contratação.

Observação: o atestado deverá conter informações necessárias para confirmação de sua autenticidade junto ao emissor.

9.9.1.4. OUTROS DOCUMENTOS

9.9.1.4.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA: **(Obrigatório utilizar o modelo do Edital);**

9.9.1.4.2. DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL ADEQUADA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE: **(Obrigatório utilizar o modelo do Edital);**

9.10. As formas e critérios de seleção do fornecedor será aquele que apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL** obedecido às exigências de suas habilitações e dos fornecimentos dos materiais/serviços conforme solicitado e descrito neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. O valor de referência do presente procedimento de Contratação Direta por Dispensa de Licitação é de **R\$ 54.540,00 (Cinquenta e quatro mil quinhentos e quarenta reais)**. Neste valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.2. Este Termo de Referência visa estabelecer as condições para a execução do objeto, objetivando suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Lobato/PR.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	QUANTID.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de licenças de uso de ferramenta de tecnologia da informação, que possibilite aos usuários o acesso à automação financeira. As licenças de uso do sistema devem oferecer acesso à emissão, arquivo e leitura automatizada de extratos bancários, lançamentos, contabilização automatizada dos resgates e aplicações financeiras, lançamento e contabilização automatizada dos rendimentos de aplicações financeiras, lançamento e contabilização automatizada das receitas de transferências legais e constitucionais, bem como a automatização das conciliações bancárias. Deverá compor a contratação do software a instalação e configuração do sistema de automação, vinculado à disponibilidade de equipamentos e requisitos mínimos necessários, que devem ser fornecidos pela licitante contratada; treinamento para utilização do software; manutenção corretiva e preventiva do sistema; atualizações e upgrades do sistema; integração com os sistemas necessários para a execução das automações. ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO, LOA.	12	Meses	R\$ 4.545,00	R\$ 54.540,00
VALOR TOTAL					R\$ 54.540,00

10.2. JUSTIFICATIVA DE AUSENCIA DE MULTIPLAS COTAÇÕES

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de licença de uso de solução de automação financeira e contábil, destinada à integração e ao processamento automatizado de informações bancárias da Administração Pública Municipal, contemplando a emissão, leitura e arquivamento automatizado de extratos bancários, contabilização de aplicações e resgates financeiros, cálculo e registro de rendimentos de aplicações financeiras, lançamento de receitas de transferências legais e constitucionais e realização de conciliações bancárias automatizadas.

A contratação justifica-se pela necessidade de modernizar e otimizar os procedimentos de controle financeiro, contábil e bancário da Administração Municipal, reduzindo a execução manual de atividades repetitivas e minimizando a ocorrência de erros operacionais.

Foram realizadas tentativas de obtenção de cotações junto a pesquisas em meios eletrônicos. Contudo, constatou-se que:

- Não há pluralidade significativa de prestadores com cobertura equivalente na área pretendida;

Dessa forma, foi possível obter apenas 03 (três) propostas formais válidas, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Ressalta-se que a presente justificativa não compromete a regularidade da contratação, uma vez que a Lei nº 14.133/2021 não impõe número mínimo obrigatório de orçamentos, exigindo, sim, justificativa fundamentada quanto à formação do preço estimado.



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços do objeto da presente contratação direta ocorrerão por conta dos recursos da(s) dotação(os) orçamentária(s):

Reduzido	Organograma	Descrição da despesa	Máscara
67	04.001	Gabinete do Secretário de Fazenda	04.001.04.123.0020.2.012.3.3.90.40.00.00.00.00 / 00000.000000.10.70.00.01 - Recursos Ordinários (Livres)

Lobato/PR, 03 de Julho de 2026.

ANTONIO VALDENIR LODI
Secretário Municipal de Administração

MARCIA RUBIO CARDOSO
Secretária de Fazenda



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (papel timbrado da licitante)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de ferramenta de tecnologia da informação destinada à automação financeira da administração municipal.

A empresa....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Lobato, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Dispensa de Licitação nº/2026, conforme abaixo discriminado:

PROPOSTA: R\$ (.....)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE POSSIBILITE AOS USUÁRIOS O ACESSO À AUTOMAÇÃO FINANCEIRA. AS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA DEVEM OFERECER ACESSO À EMISSÃO, ARQUIVO E LEITURA AUTOMATIZADA DE EXTRATOS BANCÁRIOS, LANÇAMENTOS, CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DOS RESGATES E APLICAÇÕES FINANCEIRAS, LANÇAMENTO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS, LANÇAMENTO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, BEM COMO A AUTOMATIZAÇÃO DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS. DEVERÁ COMPOR A CONTRATAÇÃO DO SOFTWARE A INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, VINCULADO À DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS, QUE DEVEM SER FORNECIDOS PELA LICITANTE CONTRATADA; TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE; MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA; ATUALIZAÇÕES E UPGRADES DO SISTEMA; INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS AUTOMAÇÕES. ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO, LOA.	MESES	12		
	Total				

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

2. Declaramos que temos amplo conhecimento do local de entrega/execução dos produtos/serviços, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

3. O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto.

4. DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica 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 entrega da proposta.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

ANEXO 03

DECLARAÇÃO UNIFICADA (Obrigatório utilizar este modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., sediada(Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal, portador (a) da Cédula de Identidade RG sob nº., e inscrito (a) no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº.

1. DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Artigo 91 da Resolução CGSN nº 94/2011.

1.1. DECLARA ainda que a empresa não se inclui nas hipóteses que afastam o tratamento privilegiado descritas no Art. 3º, 4º, da Lei Complementar 123/2006.

* Obs. Assinalar, as opções acima, somente se a empresa fazer jus ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2. DECLARAMOS para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Lobato/PR, que:

- a)** Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
b) Estamos cientes e concordamos 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.
c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21, e enquadradas nas vedações do art. 33, do Decreto Municipal nº 116/2023.
f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
g) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13 da Lei nº 14.133/2021.

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

h) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

i) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Administração que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

(Preenchimento obrigatório):

- Telefone fixo para contato: ()
- Telefone celular para contato: ()

j) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato e, qualquer outro documento ou NOTIFICAÇÃO seja, encaminhado para o seguinte endereço eletrônico, **presumindo-se o recebimento caso não haja a confirmação de leitura.**

(Preenchimento obrigatório):

E-mail:

k) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) preposto responsável para acompanhar o fornecimento dos objetos deste Processo Administrativo, referente à Dispensa n.º/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

l) Declaramos, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

m) Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- Referentes a participações societárias;
- Informações inseridas em contratos sociais;
- Endereços físicos e eletrônicos;
- Estado civil;
- Eventuais informações sobre cônjuges;
- Relações de parentesco;
- Número de telefone;
- Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

3. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

4. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

, de de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA TÉCNICA E OPERACIONAL **(Obrigatório
utilizar o modelo do Edital);**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/____

PROPONENTE: _____
CNPJ: _____

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins de direito, em atendimento ao processo de **Dispensa de Licitação**, regido pela **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, que dispõe de estrutura técnica e operacional adequada e suficiente para a perfeita execução do objeto da contratação.

Declara, ainda, que possui equipe técnica qualificada, recursos humanos, equipamentos, infraestrutura e demais meios necessários para realizar, de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos:

- A implantação da solução objeto da contratação;
- O treinamento dos usuários indicados pela Administração, quando aplicável;
- A manutenção preventiva, corretiva e/ou evolutiva da solução, conforme o objeto contratado;
- O suporte técnico durante toda a vigência da contratação, garantindo o pleno funcionamento dos serviços prestados.

Compromete-se, ainda, a manter durante toda a execução contratual as condições técnicas e operacionais ora declaradas, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

ANEXO 05

MINUTA CONTRATUAL (não é necessário preencher).

CELEBRADO ENTRE O PODER EXECUTIVO DO
MUNICÍPIO DE LOBATO/PR, E A EMPRESA , NOS
TERMOS DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
N.º /2026

CONTRATO Nº /2026

Pelo presente ajuste de contrato, de um lado o Poder Executivo do Município de Lobato, Estado do Paraná, com sede na Rua Antônio Coletto, nº 1260, Centro - CEP: 86.790-000, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.970.367/0001-08, neste Ato representado por seu Prefeito, Sr. **FÁBIO CHICAROLI**, residente e domiciliado nesta cidade, e, doravante denominado simplesmente, **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa , inscrita no CNPJ(MF) sob n.º , com sede na , n.º , Bairro: , Cidade: , CEP , neste ato representada pelo Sr. , portador da Carteira de Identidade n.º , CPF n.º , doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 45/2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º /2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciados:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1. O objeto do presente ajuste é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DESTINADA À AUTOMAÇÃO FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

Conforme proposta da licitante vencedora vinculada ao edital de dispensa de Licitação n. /2026, de acordo com abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE POSSIBILITE AOS USUÁRIOS O ACESSO À AUTOMAÇÃO FINANCEIRA. AS LICENÇAS DE USO DO SISTEMA DEVEM OFERECER ACESSO À EMISSÃO, ARQUIVO E LEITURA AUTOMATIZADA DE EXTRATOS BANCÁRIOS, LANÇAMENTOS, CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DOS RESGATES E APLICAÇÕES FINANCEIRAS, LANÇAMENTO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DOS RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES	MESES	12		

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

	FINANCEIRAS, LANÇAMENTO E CONTABILIZAÇÃO AUTOMATIZADA DAS RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, BEM COMO A AUTOMATIZAÇÃO DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS. DEVERÁ COMPOR A CONTRATAÇÃO DO SOFTWARE A INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA DE AUTOMAÇÃO, VINCULADO À DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E REQUISITOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS, QUE DEVEM SER FORNECIDOS PELA LICITANTE CONTRATADA; TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE; MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DO SISTEMA; ATUALIZAÇÕES E UPGRADES DO SISTEMA; INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS AUTOMAÇÕES. ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO, LOA.				
Total					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR

2.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o termo de referência; o edital da licitação, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 14.133/2021, e suas alterações, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

3.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direitos.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução dos serviços objeto da presente contratação ocorrerá nas seguintes condições:

4.1.1. Forma de execução

Os serviços serão executados de forma contínua, mediante disponibilização da licença de uso da solução de automação financeira e contábil durante toda a vigência.

4.1.2. Implantação da solução

A contratada deverá:

- Realizar a instalação, configuração e parametrização do sistema;
- Efetuar a integração da solução com o sistema de gestão pública utilizado pelo Município;
- Realizar testes de funcionamento antes da entrada em operação.

4.1.3. Treinamento

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores indicados pela Administração, abrangendo as funcionalidades necessárias para correta utilização da ferramenta.

4.1.4. Operação da solução

A solução deverá permitir, no mínimo:

- Importação, leitura e arquivamento automatizado de extratos bancários;
- Lançamento e contabilização automatizada de aplicações e resgates financeiros;
- Cálculo e contabilização automatizada de rendimentos de aplicações financeiras;
- Lançamento automatizado de receitas de transferências legais e constitucionais;
- Conciliação bancária automatizada;
- Integração com os sistemas necessários à execução das automações.

4.1.5. Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual para atendimento de dúvidas, correções de falhas, manutenção preventiva e corretiva e demais necessidades relacionadas ao funcionamento da solução.

4.1.6. Atualizações e Manutenção

A contratada deverá fornecer todas as atualizações, correções, melhorias e upgrades necessários ao adequado funcionamento da solução, sem custos adicionais para a Administração.

4.1.7. Fiscalização do Contrato

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, que poderá solicitar esclarecimentos, relatórios e comprovações sempre que necessário.

4.1.8. Comprovação da Execução

A contratada deverá disponibilizar informações e relatórios que permitam verificar o correto funcionamento da solução e o cumprimento das obrigações contratuais.

4.1.9. Responsabilidades da Contratada

A contratada deverá atender às solicitações dentro dos prazos definidos pela Administração, inclusive em caráter emergencial, quando se tratar de campanhas de utilidade pública.

- Garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- Corrigir eventuais falhas identificadas pela Administração;
- Preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados processados;
- Cumprir integralmente as especificações deste Termo de Referência.

4.1.10. Responsabilidades da Contratante

- Disponibilizar as informações necessárias para implantação da solução;
- Indicar os servidores responsáveis pela utilização e acompanhamento do sistema;
- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- Efetuar os pagamentos na forma estabelecida.

4.1.11. Interrupções e Falhas

Em caso de indisponibilidade, falha ou inconsistência da solução, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para restabelecimento do serviço e comunicação à Administração.

4.1.12. Local da Execução

Os serviços poderão ser executados remotamente ou nas dependências da contratada, conforme a necessidade da implantação, suporte e manutenção da solução, atendendo integralmente às necessidades da Administração Municipal.

4.1.13. Padrão de Qualidade

A solução deverá operar de forma estável, segura e eficiente, garantindo a confiabilidade das informações processadas, a rastreabilidade das operações realizadas e a conformidade com as normas aplicáveis à administração pública.



4.2. Do pagamento

4.2.1. Os pagamentos serão realizados após o recebimento dos objetos, mediante atesto da Nota Fiscal de produtos, pela secretaria demandante, em até **30 (trinta) dias** após a apresentação dos documentos comprobatórios de acordo com a legislação aplicável.

4.2.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

4.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.3. Todos os custos com deslocamento, impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem será de responsabilidade da empresa vencedora.

4.4. Em relação à prestação do serviço, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, redução de pessoal, redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outro.

CLÁUSULA QUINTA - O PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, OS CRITÉRIOS, A DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E OS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (), no qual se inclui todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

5.3. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

5.5. REAJUSTE:

5.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, ou seja, 16/03/2026.

5.5.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro índice mais vantajoso ao município de Lobato, acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

5.5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

5.5.6. 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.



CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: / /2026 ATÉ / /2027

6.2. No ato de prorrogação do contrato poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, no limite do quantitativo original.

6.3. O ato de prorrogação da vigência do contrato deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício deste ano orçamentário, conforme abaixo:

Reduzido	Organograma	Descrição da despesa	Máscara
67	04.001	Gabinete do Secretário de Fazenda	04.001.04.123.0020.2.012.3.3.90.40.00.00.00.00 / 00000.000000.10.70.00.01 - Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA OITAVA - PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO E PRAZO PARA RESPOSTA

8.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da formalização da empresa.

8.2. As alterações de valores poderão ser realizadas por simples apostila, nos termos do Art. 136, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Art. 136. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

CÁUSULA NONA - PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO

9.1 - O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/21, sendo que a resposta de deferimento ou indeferimento do pedido ocorrerá sempre no primeiro dia útil do mês subsequente a requisição.

9.2. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. São obrigações da CONTRATANTE

10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos prepostos da CONTRATADA;

10.1.2. Efetuar o pagamento devido pelo(s) serviço (s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

10.1.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução dos serviços.

10.1.4. Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviços(s) prestado(s);

10.1.5. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

10.1.6. Os serviços deverão ser prestados conforme solicitação da Secretaria solicitante em até 02 (dois) dias úteis.

10.1.7. Os serviços de gravação de spots e textos deverão ter a aprovação da Administração Municipal para posterior inserção na programação da Rádio.

10.2. São obrigações da CONTRATADA

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

10.2.2. Executar os serviços conforme as normas técnicas da ANVISA, ABNT e demais legislações pertinentes;

10.2.3. Utilizar somente peças originais ou compatíveis, observando as recomendações do fabricante;

10.2.4. Manter equipe técnica habilitada e devidamente registrada junto aos conselhos de classe competentes;

10.2.5. Responder por danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência na execução dos serviços;

10.2.6. Garantir o sigilo e a integridade das informações e dos equipamentos sob sua responsabilidade;

10.2.7. Apresentar relatórios de manutenção preventiva e corretiva realizados.

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

10.2.9. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.2.10. Executar os serviços no prazo e formas ajustados;

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

10.2.12. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Prefeitura Municipal de Lobato/PR;

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

10.2.14. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Lobato/PR, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

10.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

10.2.16. Comunicar por escrito a Administração qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

10.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

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

10.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Lobato;



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

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

10.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste procedimento de contratação direta.

10.4. A inadimplência do prestador de serviço, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 10.3, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura Municipal de Lobato/PR, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Prefeitura Municipal de Lobato.

10.5. 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);

10.6. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item 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);

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

10.8. Deverá a CONTRATADA observar, ainda, o seguinte:

10.8.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lobato, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

10.8.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de Lobato.

10.8.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto desta Contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. O licitante ou a contratada que praticar qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156 da referida Lei, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

11.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

VII – retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços de arbitragem;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa;

IX – fraudar a licitação ou a execução contratual;

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

XI – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Pela prática das infrações administrativas poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais gravosa.

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.7. A multa poderá ser aplicada entre **0,5% (zero vírgula cinco por cento) e 30% (trinta por cento)** sobre o valor atualizado do contrato, observados os critérios da proporcionalidade, razoabilidade e a gravidade da infração.

11.8. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as circunstâncias do caso concreto;

III – os danos causados à Administração;

IV – as circunstâncias agravantes e atenuantes;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

11.9. As sanções previstas neste Edital não afastam a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

11.10. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O modelo de gestão do contrato deve contemplar as seguintes definições básicas:

a) A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo da servidora **Marcia Rubio Cardoso**, matrícula nº **1075921**, competindo-lhe atestar a correta execução dos serviços prestados.

b) O protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato será o e-mail, preposto e telefone informados pela Contratada;

c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §19).

d) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º)

e) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

g) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

h) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



PREFEITURA LOBATO

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

13.2. 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.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. 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.

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

13.4.2. 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.

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

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

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

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

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

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CNPJ. 76.970.367/0001-08

E-mail: administracao-lobato@lobato.pr.gov.br

Rua Antônio Coletto, 1260 - Centro - Fone/Fax: (44) 3249-1414 / 3249-1396

Caixa Postal 13 - CEP 86790-000



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 – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 A Contratada se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;

b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

17.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) As informações sobre os titulares envolvidos;

c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

d) Os riscos relacionados ao incidente;

e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

17.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

17.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

17.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

17.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pela Autarquia ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

17.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS CONSULTAS OBRIGATÓRIAS ANTES DE FORMALIZAR O CONTRATO

18.1. A Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO



P R E F E I T U R A **LOBATO**

CAPITAL DA AMIZADE E DO CIRCO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências, que poderão advir do presente Contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, o presente ajuste, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas partes em formato digital ou eletrônica, inclusive as testemunhas.

Lobato/PR, de de 2026.

MUNICÍPIO DE LOBATO
CONTRATANTE

EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

Marcia Rubio Cardoso

Antonio Valdenir Lodi