EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 51/2026

GMS 1815/2026

Processo nº 25.989.764-5

UASG 459651

Modalidade: Pregão Eletrônico

1. PREÂMBULO

1.1 A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 171/2025, de 05/06/2025, e de conformidade com a Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual n° 10.086, de 17 de janeiro de 2022, Lei Complementar Federal n° 123/2006, suas alterações, e demais normas aplicáveis, torna público a realização de Licitação, na modalidade**, PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para contratação do objeto descrito na Cláusula 3, em **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

2. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA DE LANCES

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **Compras.gov.br.** O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **www.compras.gov.br**

2.1.1 O edital está disponível nos endereços eletrônicos https://pncp.gov.br/, www.comprasparana.pr.gov.br e www.licitacao.uenp.edu.br.

2.1.2 Os autos do processo da licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema e-protocolo no site www.e-protocolo.pr.gov.br, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

2.2 Acolhimento das propostas: **até as 09h00 horas do dia 11/12/2026.**

2.3 Disputa de Preços: as **09h05min do dia 11/12/2026.**

2.4 Modo de Disputa: **Aberto e Fechado.**

2.5 Critério de Julgamento: **Menor Preço Global.**

2.6 Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.7 Na hipótese de indisponibilidade do sistema Compras.gov ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame, a sessão será remarcada, com um prazo mínimo de 24 horas para abertura a partir do aviso de remarcação no sistema.

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

3. OBJETO

3.1 O presente Edital tem como objeto a **Contratação de solução de software para Gestão de Pessoas e Processamento da Folha de Pagamento, destinada ao atendimento das necessidades do setor de Recursos Humanos do Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes, para gestão dos dados pessoais e funcionais e processamento da folha de pagamento dos servidores abrangidos pela contratação.**

3.2 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no portal Compras.Gov e/ou no sistema GMS e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

4. VALOR DA LICITAÇÃO

4.1 O valor total anual desta licitação é de **R$ 27.179,12 (vinte e sete mil, cento e setenta e nove reais e doze centavos).**

5. DOS ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS OU IMPUGNAÇÕES

5.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o edital desta licitação, conforme disciplina o Art. 164 da Lei 14.133/21.

5.2 Os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações deverão ser formulados por escrito, encaminhados por meio do e-mail **licitacao@uenp.edu.br**.

5.3 Os pedidos serão analisados e decididos pela Comissão de Licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.4 Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações, apresentados após o prazo estabelecido, levando-se à presunção de total e irrestrito aceite aos termos e condições fixados no edital e seus anexos.

5.5 Fica a critério do Pregoeiro, exclusivamente, conhecer os pedidos encaminhados de forma diversa a estabelecida no item 5.2.

6. ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 4548.12.364.34.8149. Natureza da despesa: 3390-4002. Fonte: 500.

7. DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

7.1 A solução de software a ser disponibilizada deverá proporcionar, de forma integrada, o gerenciamento das informações cadastrais e funcionais dos servidores, incluindo dados pessoais, cargos, funções, vínculos, jornadas, histórico funcional, movimentações, férias e afastamentos, bem como o processamento da folha de pagamento, encargos e obrigações legais, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

7.2 O sistema deverá permitir a utilização simultânea por até 03 (três) usuários, mediante autenticação individual e controle de permissões por perfil.

7.3 A contratação deverá assegurar a continuidade das informações existentes no sistema atualmente utilizado, mediante migração dos dados necessários à continuidade das atividades, preservando sua integridade e consistência.

7.4 O licenciamento compreenderá o período de 12 (meses), podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, nas condições básicas determinadas art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e art. 406 do Decreto Estadual 10.086/2022.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após a aprovação do profissional indicado pela UENP, responsável pela supervisão.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

9.1 O Pregão Eletrônico será realizado por meio do sistema **Compras.gov.br**

9.2 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema.

9.3 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao Pregão.

9.4 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1 Os interessados em participar devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas Compras.gov.br

10.2 Poderão participar do presente certame todos os interessados que preencham as condições exigidas neste edital e que:

a) não tenham sido declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público;

b) não estejam em processo de falência ou concordata;

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

c) não estejam proibidas de transacionar com o Poder Público.

10.3 Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem nas situações de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

10.3.1 Não poderão participar as empresas inseridas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (com sanção de impedimento de licitar/contratar com o Estado do Paraná).

10.4 Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

10.5 É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

a) pessoa física;

b) empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;

c) empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

d) empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

e) empresa que esteja temporariamente suspensa para participar de licitação e impedida de contratar com a UENP;

f) empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, a partir da publicação do ato na Imprensa Oficial.

10.6 Estendem-se os efeitos das penalidades de suspensão e da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 O licitante deverá enviar sua proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema **Compras.gov.br**, no prazo previsto neste edital.

11.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos Serviços.

11.3 O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço Global**.

11.4 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sendo considerado como tal em caso de omissão.

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

11.5 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência das propostas.

11.6 O Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12 - DO MODO DE DISPUTA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 minutos, aleatoriamente determinado (randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10% por cento superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, o sistema convocará os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, para oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

12.4.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.5 Poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

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

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

13.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos elementos técnicos instrutores.

13.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

13.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre Pregoeiro e os licitantes.

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

13.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 12.1 deste Edital.

13.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

13.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.10 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da sessão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.11 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

13.13 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas/empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

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

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

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

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

13.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13.20 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

13.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

13.23 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

13.23.1 Será considerado ofertado o objeto que estiver descrito na proposta final ajustada, independentemente da descrição inserida no sistema compras.gov antes da disputa.

13.24 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 13.23.

13.25 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

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

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

14.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

a) não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

b) contenha vício insanável ou ilegalidade;

c) não apresente as especificações técnicas exigidas no edital e seus anexos;

d) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

14.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

14.4 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro), sob pena de não aceitação da proposta.

14.4.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.4.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se catálogos e outros documentos referentes aos itens ofertados.

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

14.6 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

14.10 Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.11 Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita.

14.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, e os documentos de habilitação até a data e o horário estabelecidos pelo Pregoeiro.

15.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

15.3 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

15.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

16. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

16.1 Os documentos para habilitação que deverão ser inseridos no sistema Compras.gov.br são os seguintes:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da proponente e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) **Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (CND Federal)**, mediante a apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, inclusive contribuições sociais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, ou outra equivalente, na forma da lei;

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

d) **Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (CND Estadual)**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND Municipal)**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, ou outra equivalente, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa proponente;

f) **Certificado de Regularidade de Situação - CRF (FGTS)**;

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;

h) **Certidão do Distribuidor probatória de inexistência de processos de falência e concordata, ou recuperação judicial e extrajudicial,** ou o Plano de recuperação judicial homologado. Não constando o prazo de validade, será aceita somente a certidão expedida até 90 (noventa) dias antes da abertura das propostas;

16.2 Conforme o contido na Lei Complementar n° 123/06, na habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, “havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 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.”.

16.2.1 As Microempresas/Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

16.3 Ainda em referência a Lei Complementar 123/2006 será aplicado o benefício do empate ficto às microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 e 45).

16.4 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no edital, que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS), desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

16.4.1 A habilitação do licitante com cadastro completo no SICAF ou GMS/CFPR poderá ser verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos (habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômica financeira), dispensando o envio desta documentação, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

16.4.1.1 Ao licitante inscrito no SICAF ou GMS/CFPR, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida nestes sistemas, será facultada a apresentação da documentação atualizada na plataforma Compras.gov.br.

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

16.5 No caso de alguma certidão negativa estar ausente ou vencida, tratando-se de documentos passíveis de serem consultados na internet, poderá o pregoeiro realizar consulta aos sites emissores para verificação da regularidade da empresa arrematante.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no edital, tanto no tocante à proposta quanto à documentação de habilitação, o licitante que ofertar o menor preço será declarado vencedor pelo Pregoeiro.

17.2 Depois de resolvidos os recursos eventualmente formulados ou, em caso de sua inexistência, os autos serão encaminhados à autoridade competente, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação, podendo, ainda, revogar a licitação por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

17.3 Homologada a presente licitação, a UENP convocará o adjudicatário para assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil, em até 05 (cinco) dias úteis (prorrogável a critério da UENP), sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

17.4 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUFPR, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.5 A UENP poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste edital: convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços; ou revogar a licitação.

17.5.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 1º colocado, a UENP poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

17.6 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466, de 2015.

18. DOS RECURSOS

18.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

18.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

18.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

18.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

18.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo Pregoeiro.

18.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

19.1.1 Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas:

a. Advertência;

b. Multa;

c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por prazo não superior a 02 (dois) anos,

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a UENP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

19.1.2 Para aplicação das sanções administrativas, a UENP levará em consideração

a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.2 A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de contratação, nos moldes do art. 195 do Decreto Estadual 10.086/2022:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

19.3 A sanção administrativa de **MULTA** poderá ser de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, e será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

e) apresentar documento falso;

f) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

g) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

19.4 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022.

19.5 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

19.6 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto n.º 11.953, de 2018.

19.7 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR).

19.8 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

19.8.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

19.9 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

19.10 A sanção administrativa de **IMPEDIMENTO DE LICITAR** impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme § 3º do art. 196 do Decreto Estadual 10.086/2022.

19.11 A sanção administrativa de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos do art. 197 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

21. DO FISCAL E DO GESTOR DO CONTRATO

21.1 A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Renata Paula Frassetto Castanheiro.

21.2 A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor Jader Gustavo de Campos Santos.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A Universidade Estadual do Norte do Paraná - UENP, por sua autoridade competente, poderá revogar ou invalidar esta licitação, em qualquer de suas fases, fundamentando os motivos que determinarem sua extinção.

22.2 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, poderão ser solicitados à Comissão de Licitação da UENP, pelo e-mail licitacao@uenp.edu.br.

22.3 No julgamento das propostas e da habilitação a Comissão poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referência.

ANEXO 02 – Modelo de Proposta de Preço.

ANEXO 03 – Minuta de Contrato.

Jacarezinho/PR, 24/11/2026.

_____

Eduardo R. Andrade
Pregoeiro

Av. Getúlio Vargas, 850 – Centro - Jacarezinho / Paraná – 86400-000

ANEXO 01

PREGÃO ELETRÔNICO n° 51/2026

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS POR PREGÃO ELETRÔNICO

1 DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução de software para Gestão de Pessoas e Processamento da Folha de Pagamento, destinada ao atendimento das necessidades do setor de Recursos Humanos da Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP, Campus Luiz Meneghel, para gestão dos dados pessoais e funcionais e processamento da folha de pagamento dos 62 (sessenta e dois) servidores abrangidos pela contratação.

1.2 A contratação compreenderá a implantação da solução e o licenciamento temporário de uso pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção após a conclusão da implantação e a homologação pela Contratante, incluindo, sem ônus adicional, a instalação, configuração, parametrização, migração dos dados do sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e atualizações da solução durante o período de licenciamento.

1.3 A solução deverá permitir a utilização simultânea por até 03 (três) usuários, mediante autenticação individual e controle de permissões por perfil.

1.4 O critério de julgamento será o menor preço global, considerando o valor da solução para o período de 12 (doze) meses.

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação da solução é necessária em razão das limitações operacionais da ferramenta atualmente utilizada pelo setor de Recursos Humanos, bem como da necessidade de assegurar a continuidade e a confiabilidade das atividades relacionadas à gestão das informações pessoais e funcionais dos servidores e ao processamento da folha de pagamento.

2.2 A solução deverá proporcionar, de forma integrada, o gerenciamento das informações cadastrais e funcionais dos servidores, incluindo dados pessoais, cargos, funções, vínculos, jornadas, histórico funcional, movimentações, férias e afastamentos, bem como o processamento da folha de pagamento, encargos e obrigações legais, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

2.3 A contratação deverá assegurar a continuidade das informações existentes no sistema atualmente utilizado, mediante migração dos dados necessários à continuidade das atividades, preservando sua integridade e consistência.

2.4 A solução será utilizada para a gestão das informações funcionais e processamento da folha de pagamento dos 62 (sessenta e dois) servidores abrangidos pela contratação, quantitativo considerado para o dimensionamento das funcionalidades e dos recursos de utilização da solução.

3 DA EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A execução do objeto terá início após a formalização do contrato e a emissão da ordem de início dos serviços pela Contratante.

3.2 A Contratada deverá iniciar as atividades de implantação da solução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de início, mediante reunião inicial com a Contratante para definição do cronograma de implantação, levantamento dos requisitos técnicos e operacionais e definição dos procedimentos para migração dos dados.

3.3 A implantação da solução compreenderá, no mínimo:

a) instalação do software na infraestrutura computacional disponibilizada pela UENP;

b) configuração e parametrização da solução de acordo com as necessidades da Contratante;

c) migração dos dados necessários do sistema atualmente utilizado;

d) validação dos dados migrados;

e) treinamento inicial dos usuários;

f) realização de processamento paralelo da folha de pagamento;

g) correção de eventuais inconsistências identificadas durante a implantação; e

h) disponibilização da solução para utilização em ambiente de produção após a homologação pela Contratante.

3.4 A Contratada deverá apresentar, no início da implantação, cronograma detalhado contendo as etapas previstas no subitem 3.3, respectivos prazos e responsáveis, o qual deverá ser aprovado pela Contratante.

3.5 A instalação, configuração e parametrização inicial da solução deverão ser concluídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do início da implantação, ressalvadas as atividades que dependam de informações, acessos ou providências de responsabilidade da Contratante.

3.6 A migração dos dados deverá ser realizada de forma planejada, observando a integridade, consistência, confidencialidade e disponibilidade das informações, cabendo à Contratada realizar as correções necessárias decorrentes de falhas de sua responsabilidade.

3.7 Após a migração e parametrização inicial, deverá ser realizado, no mínimo, um ciclo completo de processamento paralelo da folha de pagamento, utilizando-se

como referência a folha processada pelo sistema atualmente utilizado, para fins de validação da solução e das parametrizações realizadas.

3.8 Eventuais diferenças identificadas entre os resultados do processamento paralelo e a folha de referência deverão ser analisadas conjuntamente pela Contratada e pela Contratante. As diferenças decorrentes de parametrizações previamente identificadas e justificadas serão objeto de validação pela Contratante, devendo as inconsistências não justificadas ou decorrentes de falhas da solução ser corrigidas pela Contratada antes da homologação.

3.9 A solução somente será considerada implantada após a conclusão das etapas previstas neste item, a correção das inconsistências de responsabilidade da Contratada e a homologação pela Contratante, mediante verificação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10 Concluída a implantação e realizada a homologação da solução, a Contratada deverá disponibilizar o sistema para utilização em ambiente de produção. A partir dessa disponibilização terá início o período de 12 (doze) meses de licenciamento e prestação continuada dos serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e disponibilização das atualizações previstas neste Termo de Referência.

3.11 Os prazos de execução poderão ser ajustados mediante justificativa e concordância formal da Contratante quando a realização de determinada etapa depender de informações, arquivos, acessos ou providências que sejam de responsabilidade da Contratante.

3.12 A não conclusão das etapas de implantação, migração, validação e homologação por responsabilidade da Contratada não poderá resultar em cobrança adicional à Contratante, sem prejuízo da aplicação das medidas previstas no contrato e na legislação aplicável.

3.13 Por se tratar de um serviço continuado, o Contrato poderá ser renovado, em havendo interesse de ambas as partes, nos termos da nova Lei de Licitações e Contratos nº 14133/2021.

4 DAS CONDIÇÕES DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Durante o período de 12 (doze) meses de licenciamento e prestação continuada dos serviços, contado a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção após a conclusão da implantação e a homologação pela Contratante, a Contratada deverá assegurar o suporte técnico, a manutenção corretiva e a disponibilização das atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução contratada, sem ônus adicional para a Contratante.

4.2 O suporte técnico compreenderá o atendimento às solicitações relacionadas ao funcionamento da solução, esclarecimento de dúvidas operacionais, identificação de falhas e orientação aos usuários quanto à utilização das funcionalidades contratadas.

4.3 A manutenção corretiva compreenderá a correção, sem ônus adicional para a Contratante, de falhas, erros de processamento, defeitos de funcionamento, vulnerabilidades de segurança e inconformidades da solução em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4 Durante o período de 12 (doze) meses de licenciamento e prestação continuada dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as atualizações da solução necessárias em razão de correções, melhorias técnicas, alterações legais ou normativas que afetem as funcionalidades contratadas, especialmente aquelas relacionadas ao processamento da folha de pagamento e às obrigações legais e previdenciárias contempladas pela solução.

4.5 Os chamados de suporte e as comunicações de falhas ou inconformidades poderão ser formalizados por meio de sistema de chamados, correio eletrônico, telefone ou outro canal disponibilizado pela Contratada, devendo ser possível identificar, no mínimo, a data e hora da solicitação, o problema relatado, o responsável pelo atendimento e a respectiva solução ou providência adotada.

4.6 Para fins de atendimento, as ocorrências serão classificadas conforme seu impacto sobre a utilização da solução:

I. Falha Crítica: ocorrência que impeça o processamento da folha de pagamento ou comprometa de forma significativa o funcionamento da solução, devendo o atendimento ser iniciado em até 30 minutos e a solução ou aplicação de medida de contorno ser providenciada em até 4 horas;

II. Falha Alta: ocorrência que comprometa funcionalidade relevante da solução, sem impedir integralmente sua utilização, devendo o atendimento ser iniciado em até 4 horas úteis e a solução ou aplicação de medida de contorno ser providenciada em até 24h úteis;

III. Falha Não Crítica: ocorrência que não comprometa significativamente a utilização da solução, devendo o atendimento ser iniciado em até 1 dia útil e a solução ser providenciada em até 3 dias úteis.

4.7 Os prazos estabelecidos neste item serão contados a partir do registro do chamado no canal oficial de atendimento da Contratada.

4.8 Quando a correção definitiva não puder ser realizada dentro do prazo estabelecido para determinada ocorrência, a Contratada deverá apresentar justificativa técnica e, quando possível, disponibilizar solução de contorno que permita a continuidade das atividades da Contratante, especialmente quando a ocorrência estiver relacionada ao processamento da folha de pagamento ou ao cumprimento de obrigação legal.

4.9 As correções, atualizações e demais intervenções realizadas pela Contratada não poderão ocasionar perda, alteração indevida ou indisponibilidade não planejada dos dados da Contratante, devendo ser observados os procedimentos de segurança e preservação das informações.

5 DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

5.1 A implantação da solução compreenderá as atividades previstas no item 3 deste Termo de Referência e será considerada concluída após o cumprimento das etapas estabelecidas, a realização do processamento paralelo da folha, a correção das inconsistências de responsabilidade da Contratada e a homologação pela Contratante.

5.2 A implantação, incluindo instalação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento, processamento paralelo e demais atividades necessárias à disponibilização da solução, terá seus custos integralmente incluídos no valor contratado, não sendo devido pagamento adicional por essas atividades.

5.3 Após a conclusão da implantação e a homologação da solução, esta será disponibilizada em ambiente de produção, iniciando-se, nessa data, o período de 12 (doze) meses de licenciamento e prestação continuada dos serviços previstos neste Termo de Referência.

5.4 A medição da prestação continuada será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, correspondendo cada período mensal de efetiva prestação dos serviços a 1 (uma) unidade de medição.

5.5 Para fins de medição, a fiscalização verificará o cumprimento das obrigações previstas para o respectivo período, considerando, conforme aplicável:

I – a disponibilização e o funcionamento da solução em ambiente de produção;

II – a manutenção da licença de uso durante o período contratado;

III – a prestação do suporte técnico;

IV – a execução da manutenção corretiva necessária;

V – o atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

VI – a disponibilização das atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais ou normativas aplicáveis ao objeto; e

VII – o cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência para o período de referência.

5.6 A medição será registrada pela fiscalização com base nos registros de acompanhamento da execução, chamados de suporte, ocorrências, correções realizadas, atualizações disponibilizadas e demais documentos ou evidências necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

5.7 Constatado o cumprimento das obrigações correspondentes ao período de medição, a fiscalização registrará a execução e encaminhará os documentos necessários para o recebimento do objeto e o atesto da respectiva parcela, conforme os procedimentos estabelecidos pela Contratante.

5.8 Caso sejam identificadas falhas, pendências ou descumprimentos de responsabilidade da Contratada, estes serão registrados pela fiscalização, devendo

a Contratada providenciar a respectiva correção nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo das medidas administrativas e contratuais cabíveis.

5.9 O pagamento será realizado mensalmente, após o recebimento e o atesto da execução correspondente ao período de medição, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e observância das condições estabelecidas no Edital e no contrato.

5.10 O valor mensal contratado compreenderá todos os custos necessários à execução integral das obrigações previstas para o período, inclusive licenciamento, suporte técnico, manutenção corretiva, atualizações e demais serviços previstos neste Termo de Referência, estando também incluídos, sem ônus adicional, os custos relativos à implantação da solução.

6 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto, e ainda:

6.1.1 Executar a implantação, instalação, configuração, parametrização e disponibilização da solução de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.2 Realizar a migração dos dados necessários à continuidade das atividades do setor de Recursos Humanos, observando os procedimentos definidos com a Contratante e assegurando a integridade, consistência e confidencialidade das informações migradas;

6.1.3 Disponibilizar, durante o período de 12 (doze) meses de licenciamento e prestação continuada dos serviços, as licenças e demais recursos necessários ao pleno funcionamento da solução, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.4 Prestar suporte técnico aos usuários da solução, incluindo orientação quanto à utilização, configuração, parametrização, identificação e correção de falhas, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.5 Executar, sem ônus adicional para a Contratante, a manutenção corretiva da solução, compreendendo a correção de erros, falhas de funcionamento, inconsistências e não conformidades relacionadas às funcionalidades contratadas;

6.1.6 Disponibilizar as atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais, regulamentares ou normativas que afetem as funcionalidades relacionadas à gestão de pessoas, ao processamento da folha de pagamento e às obrigações correspondentes, especialmente o eSocial;

6.1.7 Realizar o treinamento inicial dos usuários indicados pela Contratante, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.8 Designar preposto ou responsável técnico para atuar como interlocutor junto à Contratante durante a execução contratual, sempre que necessário;

6.1.9 Comunicar à Contratante, com a maior antecedência possível, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução do objeto, apresentando as respectivas justificativas e, quando cabível, as medidas adotadas para mitigação dos impactos;

6.1.10 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.1.11 Submeter-se à fiscalização da Contratante, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações necessárias ao acompanhamento da execução do objeto;

6.1.12 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes da contratação, nem subcontratar os serviços abrangidos pelo objeto, salvo mediante prévia autorização da Contratante, quando admitido pela legislação aplicável e pelas condições da contratação;

6.1.13 Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados e informações tratados no âmbito da solução contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou indevido;

6.1.14 Utilizar os dados e informações disponibilizados pela Contratante exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela estabelecida na contratação;

6.1.15 Comunicar à Contratante, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança que possa comprometer dados ou informações tratados no âmbito da execução contratual, prestando as informações necessárias à avaliação e ao tratamento do incidente;

6.1.16 Observar as disposições aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), durante toda a execução contratual;

6.1.17 Ao término da contratação, cessar o acesso aos dados da Contratante e, conforme as orientações desta e as obrigações legais aplicáveis, devolver ou eliminar eventuais cópias dos dados que estejam sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente exigidas.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Disponibilizar à Contratada, dentro dos prazos acordados, as informações, dados, documentos, acessos e demais elementos necessários à implantação, configuração, parametrização, migração e adequada execução da solução;

7.1.2 Disponibilizar a infraestrutura computacional necessária à instalação e ao funcionamento da solução, observados os requisitos técnicos previamente informados pela Contratada;

7.1.3 Indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, validação dos dados migrados, homologação da solução e interlocução com a Contratada;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio dos responsáveis formalmente designados pela Administração, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias à correção de eventuais falhas;

7.1.5 Fornecer à Contratada os dados necessários à migração do sistema atualmente utilizado, observadas as condições de acesso e segurança estabelecidas pela Contratante;

7.1.6 Participar da validação e homologação da solução, inclusive dos dados migrados e do processamento concomitante da folha de pagamento, comunicando à Contratada eventuais inconsistências identificadas;

7.1.7 Comunicar formalmente à Contratada as falhas, irregularidades ou não conformidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências de correção nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.8 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, dentro de sua esfera de competência;

7.1.9 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Edital, no contrato e neste Termo de Referência;

7.1.10 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital, o contrato, este Termo de Referência e a proposta apresentada;

7.1.11 Manter, sob sua responsabilidade, a infraestrutura computacional, os recursos de rede, armazenamento e demais componentes de sua responsabilidade necessários ao funcionamento da solução instalada localmente;

7.1.12 Adotar as medidas necessárias para realização de cópias de segurança dos dados armazenados em sua infraestrutura, observadas as orientações técnicas fornecidas pela Contratada;

7.1.13 Controlar e autorizar os acessos de seus usuários à solução, mantendo a confidencialidade das credenciais de autenticação e comunicando à Contratada eventual necessidade de alteração, bloqueio ou revogação de acessos;

7.1.14 Não realizar alterações na configuração da solução que possam comprometer seu funcionamento, sem prévia avaliação ou orientação da Contratada, quando tal alteração puder afetar componentes sob responsabilidade desta;

7.2 Contratante não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos causados a

terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou eventuais subcontratados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Constitui infração administrativa, nos termos da legislação aplicável, a prática, pela licitante ou pela Contratada, de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação.

8.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, pelo atraso injustificado na execução do objeto ou pela prática de outras infrações administrativas previstas na legislação aplicável, poderão ser aplicadas à Contratada, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta e nos termos da legislação vigente:

8.2.1 advertência;

8.2.2 multa;

8.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3 A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos decorrentes para a Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

8.4 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, quando cabível, observados os limites e critérios estabelecidos no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

8.5 A aplicação de qualquer penalidade será precedida do respectivo processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos na legislação aplicável.

8.6 As multas eventualmente aplicadas e os prejuízos causados à Contratante poderão ser descontados dos valores devidos à Contratada, observadas as disposições do Edital, do contrato e da legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis para a reparação integral dos danos.

8.7 A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, quando cabível.

9 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

9.1 A solução contratada deverá atender aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme especificações constantes do quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	Valor unitário	Valor total
1	**Solução de software para Gestão de Pessoas e Processamento da Folha de Pagamento**, mediante licenciamento temporário por 12 meses, destinada ao gerenciamento das informações cadastrais e funcionais dos servidores e ao processamento da folha de pagamento, conforme requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência: A solução deverá ser compatível com as necessidades de gestão de pessoas e processamento da folha de pagamento de órgão ou entidade da Administração Pública, possibilitando a gestão completa da folha de pagamento dos servidores da unidade, contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades: **1. Cadastro de Servidores** • Cadastro e manutenção dos dados pessoais e funcionais dos 62 servidores ativos. • Controle de cargos, funções, vínculos, jornadas de trabalho e histórico funcional. • Integração dos dados de Segurança e **Saúde do Trabalho (SST)** no sistema para garantir a conformidade legal. • Registro de admissões, reintegrações, desligamentos, afastamentos e demais ocorrências que impactem a folha de pagamento. **2. Processamento da Folha de Pagamento** • Executar o cálculo automático da folha de pagamento mensal, complementar, retroativa, de férias, décimo terceiro salário, rescisões e demais folhas especiais previstas pela legislação e normativos da	Mês	12	R$ 2.264,93	R$ 27.179,12

	Contratante. • Permitir a simulação, conferência e validação prévia da folha de pagamento antes de seu fechamento definitivo. • Emitir contracheques, recibos, demonstrativos financeiros e demais documentos relacionados ao processamento da folha. • Manter histórico completo dos cálculos efetuados, permitindo consultas e auditorias posteriores. • Possibilitar a parametrização de planos de cargos e salários, progressões, promoções, reenquadramentos, mudanças de classe, adicionais por tempo de serviço e demais evoluções funcionais previstas na legislação ou regulamentos internos da Contratante. • Permitir a criação, parametrização e cálculo de gratificações, adicionais, vantagens pessoais, regimes especiais de trabalho, plantões, auxílios, pensões alimentícias e demais verbas remuneratórias ou indenizatórias. • Realizar automaticamente os reflexos financeiros das verbas remuneratórias em férias, décimo terceiro salário, rescisões e demais eventos correlatos, conforme legislação aplicável. • Possibilitar o processamento simultâneo de diferentes regimes jurídicos e vínculos funcionais, observando as respectivas regras trabalhistas, previdenciárias e tributárias. • Permitir o gerenciamento de proventos e descontos fixos ou variáveis, individuais ou coletivos. • Possibilitar o controle e cálculo da margem consignável dos servidores e empregados, permitindo integração com instituições conveniadas, quando aplicável. • Disponibilizar mecanismo de parametrização de fórmulas, incidências e regras de cálculo, permitindo a criação e manutenção de eventos da folha sem				

	necessidade de desenvolvimento específico pela contratada. • Efetuar automaticamente os cálculos de tributos, contribuições previdenciárias e demais retenções legais incidentes sobre a folha de pagamento. • Permitir o processamento de folhas de pagamento de forma individual, por grupo de servidores ou em lote. • Disponibilizar relatórios analíticos e sintéticos para conferência dos cálculos realizados antes e após o fechamento da folha. **3. Férias e Afastamentos** • Controlar períodos aquisitivos, concessão e cálculo financeiro de férias e envio ao eSocial • Controle de licenças, afastamentos e demais ocorrências com reflexo na remuneração. **4. Obrigações Legais** • Calcular automaticamente encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais da folha. • Atualizar e disponibilizar as tabelas de alíquotas de IRRF, INSS e FGTS, conforme a legislação vigente, bem como as regras aplicáveis ao eSocial, de forma automática e sem custos adicionais. • Permitir a parametrização diferenciada das regras de descontos e contribuições aplicáveis aos vínculos estatutários e celetistas, inclusive quanto ao cálculo das contribuições ao INSS e ao FGTS, conforme a legislação aplicável a cada vínculo. **5. Relatórios** • Emissão de relatórios gerenciais e operacionais relacionados à folha de pagamento. • Disponibilizar consultas de históricos de pagamentos, eventos, férias e movimentações funcionais. • Emissão de relatórios e documentos necessários ao cumprimento das obrigações				

	trabalhistas, previdenciárias e fiscais, informe de imposto de renda. • Exportação de relatórios em formatos eletrônicos amplamente utilizados. **6. Segurança** • Possuir controle de acesso por usuário, perfil e permissões. • Registrar em trilha de auditoria todas as inclusões, alterações, exclusões e demais operações realizadas pelos usuários. • Atender aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). • Disponibilizar mecanismos de backup, recuperação de dados e continuidade dos serviços. • Utilizar comunicação criptografada e mecanismos de proteção compatíveis com as boas práticas de segurança da informação. **7. Migração de Dados** • Escopo e Integridade da Migração: Realizar a migração integral dos dados do sistema legado, preservando a integridade, consistência, confidencialidade e disponibilidade das informações, abrangendo, no mínimo, cadastros de servidores, históricos funcionais, tabelas de eventos, dependentes e demais dados históricos necessários à continuidade dos serviços. • Processamento Concomitante e Homologação: Executar o processamento concomitante (folha paralela) da folha de pagamento com o sistema atual por, no mínimo, 1 (um) ciclo mensal completo, devendo ser eliminadas as divergências não justificadas entre os resultados dos sistemas antes da homologação. • Validação de Dados e Aceite Técnico: Validar formalmente os dados migrados em conjunto com os usuários responsáveis antes da entrada em produção do novo				

	sistema. **8. Suporte Técnico** • A contratada deverá prestar suporte técnico para configuração, parametrização e acompanhamento do correto funcionamento da integração com o eSocial, com atendimento em dias úteis para fechamento da folha e resolução de inconsistências do eSocial. • Disponibilização de suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas e atualização do sistema. • Treinamento inicial prático dos usuários responsáveis pela operação do sistema. **9. Integração com o eSocial** • O sistema deverá possuir integração com o eSocial, atendendo às exigências legais vigentes durante toda a vigência contratual. • Deverá possibilitar a geração, validação, transmissão, consulta e gerenciamento dos eventos de tabela, periódicos e não periódicos exigidos pelo eSocial. • O sistema deverá disponibilizar mecanismos para acompanhamento do processamento dos eventos enviados, incluindo consultas de recibos, protocolos, pendências e rejeições. • Deverá permitir a correção, reenvio e retificação de eventos quando necessário. • As atualizações decorrentes de alterações no leiaute, regras de validação ou demais exigências do eSocial deverão ser disponibilizadas pela contratada sem ônus adicional para a contratante, garantindo que as folhas de pagamento gerem os				

	eventos necessários para envio de informações para o eSocial. • Rotinas mensais de fechamento, cálculo de encargos e provisões de 13º salário/férias. • Envio correto ao eSocial das rubricas informativas e dos descontos, observada a natureza jurídica, tributária e previdenciária aplicável a cada verba, de modo a evitar a geração indevida de base de INSS. **10. Controle de Acesso e Licenciamento** • O sistema deverá permitir o acesso simultâneo para 3 usuários. • Deverá possibilitar a criação de perfis de acesso distintos, com definição de permissões conforme as atribuições de cada usuário. • O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante autenticação individual por usuário e senha. • O sistema deverá registrar as operações realizadas pelos usuários, possibilitando a rastreabilidade das alterações efetuadas. • A solução deverá disponibilizar aos usuários licenciados todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, observadas as permissões e os perfis de acesso definidos pela Contratante. • A contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias ao pleno funcionamento da solução durante o período de 12 (doze) meses de licenciamento.				

9.2 O valor global estimado da contratação é de R$ 27.179,12 (vinte e sete mil, cento e setenta e nove reais e doze centavos), calculado com base na média aritmética dos preços pesquisados, considerando-se o valor não arredondado para fins de cálculo, sendo o valor unitário apresentado na tabela arredondado para duas casas decimais.

9.3 A quantidade de 12 (doze) meses corresponde ao período de licenciamento e prestação continuada dos serviços, contado a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção após sua implantação e homologação.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O (s) responsável (is) pela fiscalização e acompanhamento do processo é: Jader Gustavo de Campos Santos (Gestor) e Renata Paula Frassetto Castanheiro (Fiscal), cujo telefone e endereço de e-mail respectivamente são: (43) 3542-8000 (ramal 8010) e jader@uenp.edu.br; (43) 3542-8000 (ramal 8017) e renata.frassetto@uenp.edu.br.

10.2 Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação aplicável.

10.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Bandeirantes, 06 de outubro de 2026.

_____

Paulo André de Carvalho

Setor de Compras – CLM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026

ANEXO 02

PROPOSTA DE PREÇOS

(Modelo)

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

CNPJ: _____ FONE: (___) _____

E-MAIL: _____

Contratação de solução de software para Gestão de Pessoas e Processamento da Folha de Pagamento, destinada ao atendimento das necessidades do setor de Recursos Humanos do Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes, para gestão dos dados pessoais e funcionais e processamento da folha de pagamento dos servidores abrangidos pela contratação.

Valor do licenciamento anual: R$ ……...

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Dados do responsável pela assinatura do contrato.
Nome: .....
R.G.: .....
CPF: .....
Cargo: .....

Dados Bancários da empresa:
Banco: .....
Agência: .....
C/C: .....

Local e data.

_____

Representante Legal

Cargo

PREGÃO ELETRÔNICO n° 51/2026

ANEXO 03

MINUTA DE CONTRATO nº 00/2026

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ – UENP, autarquia estadual de ensino superior, inscrita no CNPJ sob n° 08.885.100/0001-54, com sede na Avenida Getúlio Vargas nº 850, Centro, Jacarezinho/PR, CEP 86400-000, neste ato, representada por ###.

CONTRATADA: ####, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° ####, com sede ####, neste ato representada por ####.

As partes têm entre si justo e acertado o presente Contrato, resultante da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico 51/2026 (GMS 1815/2026)**, Processo nº 25.989.764-5, **homologado em 00/00/2026**, com fundamento na Lei Federal n° 14.133/2021, no Decreto Estadual n° 10.086/2022, suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições especificadas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Este termo tem por objeto a **Contratação de solução de software para Gestão de Pessoas e Processamento da Folha de Pagamento, destinada ao atendimento das necessidades do setor de Recursos Humanos do Campus Luiz Meneghel de Bandeirantes, para gestão dos dados pessoais e funcionais e processamento da folha de pagamento dos servidores abrangidos pela contratação.**

Parágrafo Único: Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Pregão Eletrônico nº 51/2026, com seus anexos e a respectiva proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 Pela contratação do objeto a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R$ #####. (#######).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DO SERVIÇO

3.1 A contratação compreenderá a implantação da solução e o licenciamento temporário de uso pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da disponibilização da solução em ambiente de produção após a conclusão da implantação e a homologação pela Contratante, incluindo, sem ônus adicional, a instalação, configuração, parametrização, migração dos dados do sistema legado, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva e atualizações da solução durante o período de licenciamento.

3.2 A solução deverá permitir a utilização simultânea por até 03 (três) usuários, mediante autenticação individual e controle de permissões por perfil.

3.3 A solução deverá proporcionar, de forma integrada, o gerenciamento das informações cadastrais e funcionais dos servidores, incluindo dados pessoais, cargos, funções, vínculos, jornadas, histórico funcional, movimentações, férias e afastamentos, bem como o processamento da folha de pagamento, encargos e obrigações legais, previdenciárias e fiscais aplicáveis.

3.4 A contratação deverá assegurar a continuidade das informações existentes no sistema atualmente utilizado, mediante migração dos dados necessários à continuidade das atividades, preservando sua integridade e consistência.

3.5 A Contratada deverá iniciar as atividades de implantação da solução no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de início, mediante reunião inicial com a Contratante para definição do cronograma de implantação, levantamento dos requisitos técnicos e operacionais e definição dos procedimentos para migração dos dados.

3.6 A implantação da solução compreenderá, no mínimo:

a) instalação do software na infraestrutura computacional disponibilizada pela UENP;

b) configuração e parametrização da solução de acordo com as necessidades da Contratante;

c) migração dos dados necessários do sistema atualmente utilizado;

d) validação dos dados migrados;

e) treinamento inicial dos usuários;

f) realização de processamento paralelo da folha de pagamento;

g) correção de eventuais inconsistências identificadas durante a implantação;

h) disponibilização da solução para utilização em ambiente de produção após a homologação pela Contratante.

3.6.1 A Contratada deverá apresentar, no início da implantação, cronograma detalhado contendo as etapas previstas, respectivos prazos e responsáveis, o qual deverá ser aprovado pela Contratante.

3.7 A instalação, configuração e parametrização inicial da solução deverão ser concluídas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do início da

implantação, ressalvadas as atividades que dependam de informações, acessos ou providências de responsabilidade da Contratante.

3.8 A migração dos dados deverá ser realizada de forma planejada, observando a integridade, consistência, confidencialidade e disponibilidade das informações, cabendo à Contratada realizar as correções necessárias decorrentes de falhas de sua responsabilidade.

3.9 Após a migração e parametrização inicial, deverá ser realizado, no mínimo, um ciclo completo de processamento paralelo da folha de pagamento, utilizando-se como referência a folha processada pelo sistema atualmente utilizado, para fins de validação da solução e das parametrizações realizadas.

3.10 A solução somente será considerada implantada após a conclusão de todas as etapas previstas, a correção das inconsistências de responsabilidade da Contratada e a homologação pela Contratante, mediante verificação do atendimento às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado - DIOE/PR.

4.2 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nas condições básicas determinadas art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e art. 406 do Decreto Estadual 10.086/2022, mediante ajuste entre as partes interessadas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após a aprovação do profissional indicado pela UENP, responsável pela supervisão.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro: Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Disponibilizar à Contratada, dentro dos prazos acordados, as informações, dados, documentos, acessos e demais elementos necessários à implantação,configuração, parametrização, migração e adequada execução da solução;

II - Disponibilizar a infraestrutura computacional necessária à instalação e ao funcionamento da solução, observados os requisitos técnicos previamente informados pela Contratada;

III - Dar à CONTRATADA as condições necessárias para regular execução do Contrato.

IV - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

V - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

VI - Realizar o pagamento acordado.

Parágrafo Segundo: Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I - prestar o serviço na forma ajustada com o CONTRATANTE, de acordo com os documentos integrantes da licitação, em especial o Termo de Referência;

II - atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e seguros, decorrentes da execução do presente Contrato;

III - manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº 51/2026**;

IV - apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem o efetivo cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

V - Aceitar, se for necessário, acréscimo ou supressão do objeto até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O CONTRATADO se incorrer em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

7.2 Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações estabelecidas neste edital, são cabíveis as seguintes sanções administrativas:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar;

IV – Declaração de inidoneidade;

Parágrafo Primeiro: Para aplicação das sanções administrativas, a CONTRATANTE considerará a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos e a reincidência na prática do ato, apurados mediante processo administrativo, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo Segundo: A sanção administrativa de **ADVERTÊNCIA** será aplicada por escrito e destinada às condutas que prejudiquem o andamento do procedimento de contratação, nos moldes do art. 195 do Decreto Estadual 10.086/2022:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

Parágrafo Terceiro: A sanção administrativa de **MULTA** será aplicada por inexecução total ou parcial da obrigação, sujeitando o inadimplente à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observando-se os seguintes limites:

3.1 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195 do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196 do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197 do Decreto Estadual 10.086/2022.

3.2 O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

3.3 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pelo CONTRATANTE, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que o CONTRATANTE reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o CONTRATADO.

3.4 A retenção de pagamento de outros contratos, pelo CONTRATANTE, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

3.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

3.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na Lei Estadual nº 20.656/2021, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013 e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

3.8 As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Estadual.

Parágrafo Quarto: A sanção administrativa de I**MPEDIMENTO DE LICITAR** impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme § 3º do art. 196 do Decreto Estadual 10.086/2022.

Parágrafo Quinto: A sanção administrativa de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** será aplicada nas hipóteses dos ilícitos previstos nos incisos do art. 197 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo Sexto: A não regularização da documentação pertinente à comprovação de regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte no prazo estabelecido no Edital, implica em descumprimento de obrigação passível de aplicação das sanções administrativas, assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

8.1 No caso da necessidade de reajuste do valor deste contrato, nos termos do art. 6º, inc. LVIII da Lei 14.133/21, será adotado como índice o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE). A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.2 Na ocorrência de pedido de repactuação de preços, o mesmo será respondido em até 30 (trinta) dias.

8.3 Na ocorrência de pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o mesmo será respondido em até 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DO RECURSO FINANCEIRO

9.1 Os pagamentos decorrentes da aquisição do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos da dotação orçamentária nº 4548.12.364.34.8149. Natureza da despesa: 3390-4002. Fonte: 500.

Parágrafo Único: O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA, à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 O presente contrato será firmado em **REGIME DE EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme definido pelo art. 6º, XXVIII, da Lei 14.133/21, em atendimento ao art. 92, inciso IV, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1 A solução de software implantada deverá ter garantia de funcionamento e suporte técnico por todo o período do licenciamento.

11.2 Durante o período de garantia e vigência do contrato, a contratada obrigar-se-á a realizar a manutenção corretiva do software, sem ônus para a UENP.

11.2.1 O suporte inclui:

I - Correção de falhas, erros de processamento (bugs), vulnerabilidades de segurança e inconformidades com as especificações técnicas.

II - Fornecimento e instalação de todas as atualizações, melhorias e novas versões lançadas pelo fabricante.

11.3 Os chamados de suporte e notificações de inconformidade poderão ser formalizados por email, telefone, sistema de chamados da contratada ou outro meio hábil.

11.4 Caso o software apresente falhas que impeçam a sua correta utilização, a contratada deverá restabelecer o funcionamento pleno do sistema nos seguintes prazos, contados a partir da abertura do chamado:

I - Falha Crítica (interrupção total do serviço): até [3] horas.

II - Falha Não Crítica (degradação parcial sem impedir o uso): até [2] dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 180, do Decreto Estadual n° 10.086/2022, ensejará a extinção do presente contrato.

12.2 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar nas consequências previstas no art. 139 da Lei n° 14.133/2022, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.5 Conforme disposto no art. 90, § 7º da Lei 14.133/2022 será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual.

12.6 O CONTRATADO reconhece, desde já, todos os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão por inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR E DO FISCAL

13.1 A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Renata Paula Frassetto Castanheiro.

13.2 A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor Jader Gustavo de Campos Santos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na legislação abaixo e outras pertinentes ao objeto, ainda que não explicitadas:

a) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022;

c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

e) Lei no 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;

f) Código Civil Brasileiro e, ainda, pelos preceitos de direito público e pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos.

14.2 Aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LGPD

15.1 Quanto ao tratamento dos dados pessoais, as partes se comprometem a proteger os respectivos direitos fundamentais da liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, inclusive nos meios digitais. Com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os referidos dados pessoais submetidos neste instrumento contratual, interesses legítimos, específicos, explícitos, no que couber, devem ser previamente informados ao titular, previstas

nas hipóteses dos art. 7º, art. 11 e/ou art.14 da Lei 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, impossibilitadas de serem dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Jacarezinho/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, para todos os fins de direito.

Jacarezinho/PR, XX de XXXXXX de 2026.

_____

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP

xxxxxxxxx

CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXX

xxxxxxxxx

CONTRATADA

_____	_____
XXXXXXXX	XXXXXXXX
GESTOR	FISCAL
_____	_____
XXXXXXXX	XXXXXXXX
TESTEMUNHA	TESTEMUNHA