



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

O Município de Cornélio Procópio-PR, torna público aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, Forma Eletrônica, do tipo menor preço, global. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

PREGÃO Nº 030/25– FORMA ELETRÔNICA

PROCESSO Nº 061/25

CADASTRO DAS PROPOSTAS: Até 13h58m do dia 21 de maio de 2025

DISPUTA: A partir 14h00m do dia 21 de maio de 2025

LOCAL: www.novobbmnet.com.br

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

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 1	Termo de Referência
ANEXO 2	Modelo de Declaração
ANEXO 3	Declaração de Conhecimento e Atendimento às condições do Edital
ANEXO 4	Modelo de Carta Proposta
ANEXO 5	Modelo de Declaração de Responsabilidade
ANEXO 6	Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação (ME/EPP)
ANEXO 7	Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar
ANEXO 8	Ficha Técnica Descritiva do Objeto
ANEXO 9	Minuta de Contrato

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO-PR, através da Pregoeira Municipal, designada pelo Decreto nº 419 de 24 de março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima citados, realizar-se-á licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo menor preço, global

1.2 - Este Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br

2 - DO OBJETO E DA FINALIDADE

2.1 – Este Edital tem por objeto a locação de sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para gestão processual da Prefeitura de Cornélio Procópio, conforme especificações contidas no Termo de Referência que integra este Edital.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – A despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (24) 01.002.02.061.0002.2002.3.3.90.40.00 / 00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

4.2 – Pedidos de esclarecimentos poderão ser formuladas em campo próprio na plataforma eletrônica.

5 – DA IMPUGNAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: propostapmcp@gmail.com ou no Departamento de Licitações, Av. Minas Gerais, 301 – Centro – CEP. 86.300-003 - Cornélio Procopio-PR.

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até a véspera da data fixada para recebimento das propostas.

6 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar deste processo empresas regularmente estabelecidas no país que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.2 - Estão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - Abrir as propostas de preços;

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - Declarar o vencedor;

7.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8 – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.novobbmnet.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o VALOR UNITÁRIO.

10.3 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10 no campo "FICHA TÉCNICA" e anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

10.3.1 - Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações, inclusive a marca do objeto.

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.

11.4 - ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “*Dou-lhe uma*” quando faltar 02m00s (dois minutos) para o termino da etapa de lances (sessão pública), “*Dou-lhe duas*” quando faltar 01m00s (um minuto) e “*Dou-lhe três – Fechado*” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “*Dou-lhe uma*” e, assim, sucessivamente.

11.4.1 - O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 - Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “*Dou-lhe uma*”, “*Dou-lhe duas*”, é exibido;

11.5 - Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “menor preço”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.1 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, DEVERÃO ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.novobbmnet.com.br.

13.2. Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso, ou conforme orientação do Pregoeiro, via chat.

13.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.4. Caso haja necessidade, e havendo convocação por parte do Pregoeiro, os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante do **item 13.1**, deverão ser relacionados e apresentados no Departamento de Licitações desta Prefeitura, localizada na Av. Minas Gerais, 301 – CEP 86.300-000 Cornélio Procópio-PR, das 08h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00mh, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis.

13.4.1. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.6 - A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os documentos de habilitação listados no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

13.7 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.7.1 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

13.8 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.9- A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

14 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 13 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 13 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 15 (quinze) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 13 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

15.1 - Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.novobmnet.com.br.

15.2 - Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.novobmnet.com.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal, Av. Minas Gerais, 301, Centro, CEP.86.300-00-Cornélio Procopio-PR, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos ou ainda através do email propostapmcp@gmail.com

15.3 - A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4 - Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5 - O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o Pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17 – DO CONTRATO

17.1– A empresa VENCEDORA terá o prazo de **01 (um) dia útil**, contados a partir da data do envio do arquivo “pdf”, para assinar o Contrato e reenviá-lo para propostapmcp@gmail.com. Caso não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

possua assinatura digital deverá, além de enviar via email, enviar os originais (3 vias) para: Depto de Licitações, na Avenida Minas Gerais, nº 301, CEP.86.300-000, Cornélio Procópio-PR.

17.2 - A recusa injustificada dos convocados em assinar o instrumento dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, os sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 23 deste Edital.

17.3 - No ato da assinatura do Contrato, o proponente VENCEDOR deverá apresentar documento comprobatório de ser pessoa indicada como assinante. O assinante deverá ser o indicado conforme item 6 do ANEXO 03.

17.4 - A assinatura do Contrato estará condicionada à comprovação da regularidade da situação do PROPONENTE VENCEDOR, junto às Receitas Federal, Estaduais e Municipais, CRF- FGTS e CNDT.

17.5 - Este Edital e seus Anexos integram o Contrato.

17.6 – As demais cláusulas constam na Minuta do Contrato que integra este Edital.

18 - DO REAJUSTE

18.1 – O valor do contrato poderá ser reajustado caso ocorra prorrogações, inclusive com supressão, caso não ocorra sinistro no período vencido..

18.1 – Compete ao Município:

18.1.1 - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

18.1.2 - Tomar as medidas necessárias quanto ao fiel recebimento do objeto.

20 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - Compete à CONTRATADA:

20.1.1 – Cumprir as cláusulas contratuais estabelecidos na Minuta do Contrato.

20.1.2 - Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação até cumprimento total do contrato.

21 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 – Constam no Termo de Referência que integra este Edital.

22 - DO PAGAMENTO

22.1 - Consta no Termo de Referência e Minuta do Contrato, que integram este Edital.

23 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 - 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.

24.1.1 - 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 objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) prática colusivas: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas da ARP e dos contratos vinculados à mesma; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25 - DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

25.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

25.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

25.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site Municipal: www.cornelioprocopio.pr.gov.br ou Diário Oficial do Município.

25.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Pregoeira na plataforma.

25.12 - Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cornélio Procopio.

Cornélio Procopio, 06 de maio de 2025.

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Pregoeira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO: Locação de sistema de solução tecnológica de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção de gestão processual da Prefeitura de Cornélio Procópio.

1.1 – Critério de Julgamento: menor preço global.

1.2 – Para fixar os preços foram realizadas pesquisa de preços com fornecedores do ramo.

2– JUSTIFICATIVA: A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar, através de sistema informatizado, o controle e tramitação dos processos judiciais, extrajudiciais, e expedientes consultivos (assim considerados aqueles que são remetidos para o setor jurídico para análise e parecer) da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio/PR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	VALOR MÁX UNIT	VALOR MÁX TOTAL
1	Locação de sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, incluindo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para a gestão processual da Prefeitura de Cornélio Procópio.	12	Mês	10.350,00	124.200,00
2	Implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para a gestão processual	1	Serv.	-----	17.749,00
VALOR MÁXIMO GLOBAL.....					R\$141.949,00

3 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 - O sistema deverá estar apto a suportar e gerenciar o volume de dados processuais da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio/PR, com interface gráfica, não sendo permitido interface em modo caractere ou simples emulação de ambiente gráfico.

3.2- Ambiente Tecnológico

3.2.1 - O sistema terá hospedagem provida pela CONTRATADA, sem custos adicionais para a contratante, em *Data Center* de alto desempenho, que atenda aos critérios de segurança física (fogo, falta de energia, antifurto) e segurança tecnológica (anti-hackers) com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança.

3.2.2 - A hospedagem deve ter capacidade de atender a toda a carga de processamento das transações geradas pela solução bem como dar vazão ao tráfego gerado pelos acessos, transmissões e recepções de dados relacionados aos processos objetos da solução, com quantidade de acessos para até 02 (dois) usuários, devendo apresentar as seguintes características:

3.1.3 - Possuir arquitetura cliente/servidor e/ou web;

3.1.4 - O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux;

3.1.5 - Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador do banco de dados;

3.1.6 - O sistema deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

4 - Recuperação de Falhas e Segurança de Dados

4.1- A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

4.1 - Mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso, o sistema deverá permitir a realização de backups dos dados;

4.2 - Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

5- Caracterização Operacional

5.1 - O sistema deverá operar por transações, sendo que os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, devendo cada dado ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado;

5.2 - As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas, sendo que os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados, bem como o efeito da transação; O sistema deverá assegurar a integração de cadastros e tabelas do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

5.3 - Deverá garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;

6- Segurança de Acesso

6.1 - O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários através de senhas criptografadas e individualizadas, permitindo ao usuário administrador do sistema, ampliar ou restringir os acessos a determinadas funções ou ferramentas;

6.2- O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;

6.3 Todos os acessos deverão ser registrados e armazenados juntamente com a identificação do usuário, data e hora do acesso e IP do computador.

7 - Treinamento Remoto

7.1 - No início da implantação do sistema a contratada deverá apresentar material contendo o Plano de Treinamento, abrangendo 02 (duas) vagas.

7.1.1- O Plano de Treinamento devem conter carga horária de 16h (dezesesseis horas) em atendimento remoto.

7.1.2 - A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

7.1.3- As datas para início de cada sistema e módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;

7.1.3 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

8- Suporte Técnico Remoto

8.1- O serviço de suporte técnico será prestado em modo remoto, pelo período que vigorar o contrato, contemplando:

8.1.1 - Suporte técnico;

8.1.2 - Manutenção corretiva e evolutiva do sistema;

8.2 - O suporte técnico remoto será prestado durante o horário comercial, no horário das 08h às 17h, abrangendo até 2h (duas horas) mensais;

8.3 - O suporte remoto ao sistema deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido atendimento em relação ao problema relatado, ou redirecionar para quem o faça.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

9- Especificações Funcionais

9.1- Configurações Gerais

9.1.1- O sistema deverá possuir formulários e ferramentas de fácil manutenção e configuração. Para a adequada gestão processual, são considerados essenciais os formulários e ferramentas a seguir:

a) Formulário para cadastro e configuração dos Procuradores da PREFEITURA com possibilidade de armazenamento do nome, cargo, OAB/UF e email.

b) Formulário que possibilite a configuração para a distribuição automática aos procuradores, das citações, intimações, notificações e demais atos processuais, considerando regras pré-definidas, de modo a garantir o equilíbrio da carga de trabalho, nas distribuições entre os mesmos, mediante critérios individuais ou combinados entre si. São considerados essenciais as seguintes combinações:

a) Foro ou Jurisdição, Competência, Classe Processual, Assunto, CPF/CNPJ da parte contrária, Intervalo de Ajuizamento e Intervalo de Valor da Causa;

b) Formulário que permita a configuração de outros filtros para a divisão dos processos entre os procuradores considerando o nome do executado, o cadastro ou inscrição do débito, a unidade, dezena ou milhar final do número de processo bem como Cartório judicial em que cada Procurador atua, possibilitando a efetiva divisão, organização e controle da atuação dos mesmos e também para fins de aplicação de regras e utilização de ferramentas do sistema;

c) Formulário para associação de incidentes processuais ao número de processo principal, de modo a direcionar os autos principais e as questões incidentais ao mesmo procurador, mesmo que se trate de critério de divisão de trabalho diferente daquele previamente estabelecido;

d) Formulário que permita configuração para o redirecionamento da atuação nos processos quando o procurador, originalmente designado para o mesmo, esteja em gozo de férias, licença ou qualquer outro motivo de afastamento de sua jornada de trabalho, devendo:

e) Possibilitar a indicação de um ou mais procuradores que o substituirá durante o período de afastamento;

f) Permitir a assinalação de opção de distribuição automática entre todos os demais procuradores, seguindo regras pré-estabelecidas, conforme item 10.1.1.2, caso não haja a indicação de um procurador específico a substituí-lo;

g) Permitir a configuração de quantidade de dias em que o procurador a se ausentar ficará sem receber comunicações de atos processuais, antes e depois da data de seu afastamento;

h) Formulário para cadastro e configuração das despesas processuais como diligências de oficial de justiça, com certidões imobiliárias e postagens. O formulário deverá permitir o armazenamento da descrição das despesas e seus respectivos valores, que deverão ser lançados para o respectivo processo que a elas deu causa, quando do peticionamento, para efeito de ressarcimento ao erário público quando do pagamento ou parcelamento do débito pelo devedor;

i) Formulário para cadastro e configuração das partes e contatos (terceiros interessados, peritos, testemunhas etc.) do processo com possibilidade de armazenamento de nome, endereço completo, CPF/CNPJ, RG/Inscrição Estadual, tipo de pessoa (física ou jurídica), telefone, e-mail, bem como rol de processos em que esteja figurando;

j) Formulário para cadastro do Foro responsável pelo processamento dos processos judiciais;

h) Ferramenta que indique fluxo de trabalho a ser realizado pelo usuário logado, contendo seu nome e com o respectivos prazos, para que, de maneira intuitiva, o mesmo seja direcionado a operar o sistema de forma organizada e no prazo determinado em cada tarefa ou ato processual; Esse mapeamento de tarefas objetiva minimizar erros, melhorar as condições de trabalho e aumentar a eficiência operacional, distribuindo automaticamente aos usuários as tarefas necessárias às diversas etapas do processamento que lhes forem previamente atribuídas;

i) Formulário para o cadastro e configuração de petições do processo, considerando modelos previamente criados e formatados pela Proponente, com conteúdo juridicamente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

válido, devendo conter, como padrão, os seguintes modelos:

- a) Petição inicial com citação postal;
- b) Petição inicial com citação por Oficial de Justiça;
- c) Petição inicial com citação por edital; 10.1.1.10.4.
- d) Petição de citação postal;
- e) Petição de citação por Oficial de Justiça;
- f) Petição de citação por carta precatória;
- g) Petição de adjudicação de bens penhorados;
- h) Petição de extinção do processo por pagamento da dívida e levantamento de penhora;
- i) Petição de extinção do processo por cancelamento da dívida;
- j) Petição de juntada de CRI (certidão de registro de imóvel);
- k) Petição de juntada de guia de depósito de despesas processuais com Oficial de Justiça;
- l) Petição de pesquisa sobre bens de propriedade do devedor;
- m) Petição de penhora do bem que deu origem ao débito;
- n) Petição de penhora on-line (Sistema Sisbajud);
- o) Petição para designação de data para hasta pública;
- p) Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo;
- q) Petição de inclusão de polo passivo por meio de citação postal;
- r) Petição de exclusão de polo passivo;
- s) Petição de sobrestamento do processo para cumprimento do acordo;
- t) Petição de suspensão do processo para providências administrativas;
- u) Petição de sobrestamento do processo por prazo determinado;

9.2- O formulário de documentos deverá permitir configurações necessárias para que o sistema realize automaticamente as devidas anotações de prazo, trâmite e demais atos praticados no processo quando da emissão de uma petição ou documento. Assim, a título de exemplo, para o pedido de suspensão para cumprimento do acordo, deverá permitir configurar a suspensão automática do processo;

9.3- O formulário deverá permitir também a configuração de petições ou documentos a serem emitidos de forma automática e sequencial à emissão das petições intermediárias. Assim, num pedido de juntada de Mandado de Levantamento Eletrônico, deverá preencher e anexar automaticamente o respectivo formulário MLE;

10 - Configuração Visual dos Formulários e Menus

10.1- O sistema deverá possuir configurações de favoritos, possibilitando ao usuário criar um menu próprio e personalizado, permitindo ao mesmo salvar ou excluir itens de seu interesse.

10.1.1- O sistema deverá permitir configuração personalizada para cada usuário, permitindo ao mesmo que reordene, oculte ou agrupe colunas contendo as informações processuais, de acordo com sua necessidade de trabalho ou sua preferência. Após a configuração personalizada, o sistema deverá permitir o salvamento para que o formato escolhido esteja sempre e apenas disponível ao usuário que o personalizou;

10.2 - Importação e Consistência de Dados

10.2.1- Para a efetiva importação, validação e eventual correção dos dados importados, o sistema deverá:

- a) Possuir ferramenta que possibilite a importação em arquivo TXT, XML ou similar, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;
- b) Possuir ferramenta que possibilite ao usuário, se assim preferir, o cadastramento manual, mediante digitação, dos créditos inscritos em dívida ativa em vias de cobrança administrativa ou judicial, contendo as informações mínimas necessárias ao correto ajuizamento;
- c) Possuir ferramenta de validação e consistência dos dados importados da dívida ativa para ajuizamento, de maneira individual ou em lote, seguindo regras pré-estabelecidas, de maneira a indicar, no fluxo de trabalho, os registros que apresentarem impedimentos para ajuizamento, tais como:
 - incompetência do Juízo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

- objeto da ação duplicado;
- débito prescrito;
- endereço incorreto do objeto da ação;
- endereço incorreto das partes;
- situações de imunidade ou isenção;
- situações de falência;
- situações de espólio;
- ausência de CPF/CNPJ no cadastro da parte.

d) Possuir ferramenta de alerta ao usuário sobre essas inconsistências de modo a evitar seu envio com incorreções que possam afetar a tramitação regular do processo;

e) Possuir parametrização de alerta para ações consideradas de alto valor, de modo a alertar o usuário quando o mesmo estiver validando registros para ajuizamento e o valor da causa atingir valor superior ao parametrizado como tal;

f) Possuir ferramenta de padronização do endereço das citações dos devedores, permitindo ao usuário do sistema pesquisar, selecionar e atualizar o endereço através de pesquisa de dados cadastrais em bases de dados integradas ao sistema, como a base com código de endereçamento postal ou em outros serviços integrados de busca *online*, mantida e atualizada por empresas especializadas em compilação de informações, de modo que a correção seja feita de maneira automática e estendida para os registros correlacionados com o devedor apresentado;

g) Possuir ferramenta que possibilite o registro de endereços padronizados, para envio de correspondência às pessoas com alto índice de incidência na base de dados do sistema, como instituições bancárias, companhias de habitação etc., de maneira que, durante a validação e consistência dos dados, o sistema aponte os endereços incompatíveis com aqueles previamente cadastrados como domicílio padrão (matriz, sede, etc.) da parte;

11 - Dos parâmetros de integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais órgãos do Poder Judiciário

11.1 - O sistema deverá permitir a integração com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, bem como com os demais acima descritos, desde que observado o padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013 e alterações posteriores, do Conselho Nacional de Justiça, via Webservice, devendo atender às necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intercorrente), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação.

11.2 - Permitir a comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais tribunais acima relacionados, de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário, nos termos do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.3 - Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei nº 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital por certificado A1, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo;

11.4 - Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

11.5 - Permitir acesso ao Webservice do sistema adotado pelo TJPR por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure), como forma de garantir a identidade do servidor da Administração onde haja sido estabelecida a conexão;

11.6 - Permitir iniciar sessão Webservice do sistema adotado pelo TJPR, através de login e senha fornecida pelo Tribunal, nos moldes estabelecidos pelo MNI, de modo a possibilitar acesso a todos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

os serviços de entrega e consulta disponibilizados pelo TJPR e outros;

11.7- Permitir aposição de assinatura digital, por certificado padrão ICP Brasil, tipo A1, em todos os documentos enviados de maneira integrada ao TJPR e outros;

11.8- Permitir a execução do serviço entregar Manifestação Processual, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intercorrentes, anexar documentos a um processo existente e, também, responder a expedientes em aberto;

11.9- Permitir a execução do serviço consultar Processo, definido pelo MNI, para visualização do processo, se o nível de sigilo interno permitir a consulta, de forma integrada ao sistema;

11.10- Permitir executar os parâmetros do modelo de intercomunicacao-2.2.2 (versão implantada no TJPR), adiante descritos, no qual são definidos os objetos básicos para troca de informações processuais, pelo qual se incluem os dados de cabeçalhos, movimentações, assuntos, classes, polos processuais, partes do processo, documentos, tipos de documentos entre diversos outros elementos;

11.11- Permitir o retorno da requisição de consulta processual, com dados do processo em si, com as informações dos polos, classe, assunto, movimentações entre outras informações, conforme especificação do serviço no MNI;

11.12- As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.

12-Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJPR

12.1 - O sistema deverá permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do Tribunal de Justiça do Paraná;

12.2- Deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual, com atalho no sistema indo diretamente para o processo no portal Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

12.3- Peticionamento Inicial Eletrônico via Webservice

12.3.1 - O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado do Paraná, permitindo a geração de arquivos eletrônicos, em atendimento às premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI, de forma individual ou em lote. Nesse sentido deverá:

12.3.2 - Permitir assinatura digital individual ou em lote de petições iniciais, CDA's e demais documentos que comporão o processo, através de certificado digital padrão ICP- Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

12.3.3 - Possuir conversor próprio de documentos para o formato que atenda às regras estabelecidas pelo Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

12.3.4 - Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Paraná e outros nos moldes previstos no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

12.3.5- Permitir a execução do serviço entregar Manifestação Processual, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo MNI, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos, sendo que, caso alguma regra não seja respeitada, o envio da petição deverá apresentar erro e sua possível e correlata causa;

12.3.6- Permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação inicial apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo, ainda, recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo, em caso de sucesso;

12.3.7- Permitir enviar os dados básicos do processo para sua autuação e distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

12.3.8 - Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, as CDA's, petições iniciais e documentos prontos para geração de arquivos para ajuizamento eletrônico, nos quais constem os arquivos eletrônicos destinados ao Tribunal de Justiça do Paraná;

12.3.9- Permitir pesquisas por critérios de busca como o número da CDA, o número de lote da importação das mesmas ou por todos os documentos que houver registro, permitindo ao usuário selecionar petições iniciais, CDA's e/ou documentos, com o objetivo de gerar arquivos para transmissão eletrônica do ajuizamento de processos, observadas as premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI;

12.3.10- Permitir a anexação individualizada de documentos em cada arquivo de transmissão;

12.3.11- Permitir a assinatura digital do documento no momento de sua anexação ao processo de forma integrada ao sistema;

12.3.12- Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, arquivos gerados que aguardam ajuizamento eletrônico, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os arquivos registrados, observadas premissas constantes do "Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI".

12.3.13 - A integração com o Tribunal deve dispor de mecanismo capaz de tratar automaticamente eventuais instabilidades de conexão com a internet e/ou congestionamentos do Webservice disponibilizado pelo TJPR ou outro tribunal conveniado, sendo capaz de realizar o reenvio automático das mensagens. Caso a instabilidade não possa ser resolvida pelo sistema de forma automática, deve possuir mecanismo para limitação do envio de dados ao respectivo tribunal, a fim de não prejudicar a continuidade do processamento de ajuizamento e/ou peticionamento, sendo certo, se necessária intervenção do usuário, deverá dispor de opção prática para reenvio, sem a necessidade de suporte técnico;

12.3.14- Apontar ocorrências havidas quando do envio dos arquivos de ajuizamento;

12.3.15- Registrar automaticamente o número de protocolo judicial para os arquivos de ajuizamentos transmitidos com sucesso, referenciando o protocolo no respectivo processo judicial para posterior conferência;

12.3.16- Apresentar inconsistências eventualmente ocorridas na transmissão de arquivos ao TJPR e outros, bem como seus motivos, de modo a possibilitar as devidas correções para reenvio;

12.3.17 - Permitir obtenção da confirmação da distribuição dos processos eletrônicos por meio de acesso ao Webservice do TJPR;

12.3.18 - Permitir a geração de arquivo em formato TXT, XML ou outro qualquer estabelecido pela Procuradoria, para exportação dos números de protocolo para o sistema de gestão de dívida ativa;

12.3.19 - Armazenar em pasta digital própria os documentos digitais retornados e assinados pelo Tribunal de Justiça do Paraná, como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, armazenando, também, em banco de dados, o arquivo de envio e de retorno;

12.3.20 - Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento das etapas das tarefas previstas no procedimento de ajuizamento de processos, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições iniciais e CDA, de um ou mais procuradores;
- b) Geração de arquivos para ajuizamento eletrônico de processos;
- c) Envio de arquivos aguardando a transmissão ao Tribunal;
- d) Providências para arquivos em que houve erro de transmissão;
- e) Exclusão do(s) arquivos(s) de registro(s) retornado(s) com anotação de erro de transmissão;

12.3.21 - As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

12.4 - Peticionamento Intercorrente e Comunicações Eletrônicas

12.4.1 - O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intercorrente e comunicações eletrônicas, respeitando a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, permitindo a geração de arquivos eletrônicos em atendimento às premissas constantes do “Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI”. Nesse sentido, o sistema deverá:

12.4.1.1 - Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico;

12.4.1.2 - Permitir o acesso ao Webservice do Tribunal de Justiça do Paraná e outros, conforme as regras do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos eletrônicos;

12.4.1.3 - Permitir a execução do serviço “entregarManifestacaoProcessual”, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intercorrente que está sendo apresentada;

12.4.1.4 - Permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intercorrente apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo em caso de sucesso;

12.4.1.5 - Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, petições intercorrentes e documentos prontos para geração de arquivos para peticionamento eletrônico, pendentes de envio ao webservice do TJPR e outros;

12.4.1.6 - Permitir pesquisas por critérios de busca como o número da CDA, o número do processo, bem como por todos os documentos que houver registro. Deverá permitir ao usuário selecionar petições com fim de gerar arquivos para transmissão eletrônica do peticionamento, observadas as premissas constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

12.4.1.7 - Permitir, na ferramenta de geração de arquivos para envio eletrônico, anexação e/ou digitalização individualizada de documentos em cada lote de transmissão que será confeccionado, permitindo ao usuário selecionar o Foro ou serventia para o qual pretende encaminhar os arquivos que serão enviados para peticionamento eletrônico;

12.4.1.8 - Permitir selecionar, assinar digitalmente e incluir em arquivos de peticionamento intermediário, documentos digitalizados que estejam armazenados em disco rígido;

12.4.1.9 - Permitir pesquisar, na base de dados do sistema, arquivos gerados que aguardem transmissão eletrônica do peticionamento, considerando como critério, o número do lote de transmissão ou todos os arquivos registrados;

12.4.1.10 - Possibilitar o peticionamento através de arquivos eletrônicos, permitindo a transmissão nos moldes estabelecidos pelo Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

12.4.1.11 - Apresentar ocorrências havidas no envio dos arquivos de peticionamento e, simultaneamente, para os arquivos enviados com sucesso, registrar o número de protocolo judicial, de maneira automática;

12.4.1.12 - Armazenar, em pasta digital própria, os arquivos de peticionamento intermediário retornados e assinados pelo TJPR como meio de comprovar o momento da prática do ato processual, devendo armazenar, também, em banco de dados, o(s) arquivo(s) de envio e de retorno;

12.4.1.13 - Apresentar inconsistências verificadas na transmissão de arquivos de peticionamento intermediário ao TJPR, permitindo as devidas correções para reenvio. O sistema deverá apresentar o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo Tribunal de Justiça do Paraná e outros;

12.4.1.14 - Apresentar ao usuário, em fluxo de trabalho, o mapeamento sequencial das etapas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

de tarefas previstas no procedimento de peticionamento eletrônico, constantes do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, sugerindo:

- a) Aposição de assinatura digital nas petições e documentos, por um ou mais procuradores;
- b) Geração de arquivos para peticionamento eletrônico;
- c) Envio de arquivos aguardando a transmissão ao Tribunal;
- d) Providências para arquivos em que houve erro de transmissão;

12.4.1.15 - Permitir a parametrização de documentos em que se inclua elementos indicados no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI, com fim de possibilitar o processamento automático do peticionamento pelo sistema adotado pelo TJPR;

12.4.1.16 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a inclusão no registro da despesa que o ato processual, advindo da emissão da petição ou documento, vier a acarretar;

12.4.1.17 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, endereço da parte, devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir; quando da emissão da petição ou documento, o sistema deverá alertar o usuário sobre a ausência de dados nestes campos;

12.4.1.18 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

12.4.1.19 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar a parametrização para que o prazo processual seja anotado automaticamente na agenda de prazos e compromissos do processo, quando a situação o exigir;

12.4.1.20 - Executar os serviços “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definidos pelo MNI, via Webservice;

12.4.1.21 - Permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objetoavisoComunicacaoPendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

12.4.1.22 - Permitir pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

12.4.1.23 Permitir a recepção do retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os id's das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;

12.4.1.24- Para a operação consultarTeorComunicacao, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

12.4.1.25- No ato desta consulta, se o expediente em questão estiver pendente de ciência, o sistema deverá realizar anotação de registro automático realizada pelo sistema do Tribunal de Justiça, permitindo, ainda, a obtenção de retorno desta operação com a obtenção de documento e de seu conteúdo, registrando ciência do teor e iniciando a contagem de prazos do processo;

12.4.1.26- Permitir a execução do serviço “consultarAvisosPendentes”, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

12.4.1.27- Permitir a execução do serviço “consultarTeorComunicacao”, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço consultarAvisosPendentes, de preferência em tela de workflow, em que apareça o teor da comunicação junto das informações do processo.

12.4.1.28 - Permitir solicitação de avisos com contagem de prazo iniciado automaticamente para os quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de avisos com prazo iniciado automaticamente, observadas as definições do Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

12.4.1.29 - Permitir a tomada de ciência dos avisos disponibilizados por meio da integração Webservice com o TJPR e outros tribunais, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores do município, tais como, o numeral final do número de ordem, o numeral final do número unificado do CNJ, pela letra inicial do nome do executado ou pelo número do cadastro/inscrição, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

12.4.1.30 - Permitir que o gestor realize a substituição do procurador responsável pela atuação nos avisos que a ele tenham sido atribuídos, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias, etc., possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

12.4.1.31 - Permitir ao usuário que visualize os casos de intimações recepcionadas eletronicamente, e para as quais o sistema não tenha localizado o correlato processo em sua base de dados, devendo o sistema realizar o cadastramento automático deste processo e encaminhá-lo para distribuição, ou realizá-la também automaticamente mediante regras pré-definidas;

12.4.1.32 - Permitir controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, observadas as situações previstas no Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI e, ainda, situações que a Procuradoria julgue necessárias;

12.4.1.33 - Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das intimações disponibilizadas, a confecção de manifestações processuais, de forma individualizada ou em lote, para atendimento do quanto exigido pelas intimações recepcionadas pelo sistema, conferindo, assim, maior celeridade na realização dos atos;

12.4.1.34 - Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

12.4.1.35 - Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das intimações disponibilizadas, a abertura da pasta digital do processo no TJPR;

12.4.1.36 - Permitir a visualização e transmissão de petições intercorrentes ao Webservice do TJPR e de outros tribunais, que foram confeccionadas para atendimento de prazos provenientes de intimações recepcionadas pelo sistema;

12.4.1.37 - Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJPR e outros tribunais, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

12.4.1.38 - As alterações promovidas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e outros tribunais, desde que respeitado o padrão MNI, deverão ser observadas pelo sistema informatizado, a fim de manter o regular funcionamento integrado durante o prazo contratual.

12.5 - Integração Webservice no Padrão MNI

12.5.1 - O padrão MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade), instituído por meio da Resolução Conjunta nº 03, de 16 de abril de 2013, observado o Termo de Cooperação nº 58/2009, bem como o contido na Resolução nº 12, de 14 de fevereiro de 2006, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece as bases para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração da Justiça, vem sendo adotado pelos tribunais judiciais nacionais, como sistema de gestão de processos eletrônicos, inclusive por Tribunais aos quais esta PREFEITURA está jurisdicionada; Atualmente o PJe – Processo Judicial Eletrônico – possui serviços que atendem as necessidades comuns de interoperabilidade das informações processuais, como Peticionamento Eletrônico (Inicial e Intermediário), Consulta de Processos, Consulta de Avisos Pendentes e Ciência de Comunicação. Assim, visando segurança, confiabilidade e celeridade processual, o sistema deverá possibilitar, também, a integração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

sistemas, via Webservice, conforme estabelecido pelo MNI – Modelo Nacional de Interoperabilidade, adotado pelo PJe, observadas as seguintes regras de integração:

12.5.1.1 - Permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, por meio do qual será possível transmitir petições iniciais e intermediárias, anexar documentos a um processo existente e, também, responder a expedientes em aberto;

12.5.1.2 - Permitir a execução do serviço “consultarProcesso”, definido pelo MNI, o qual permite a visualização do processo;

12.5.1.3 - Permitir a execução do serviço “consultarAvisosPendentes”, por meio do qual é possível verificar se há avisos de comunicação ou expedientes pendentes de ciência, recepcionando o id que identifica o aviso;

12.5.1.4 - Permitir a execução do serviço “consultarTeorComunicacao”, por meio do qual é realizada consulta ao conteúdo da comunicação (ou expediente), baixando o documento para leitura, conferindo ciência da sua visualização, identificando o id do aviso consultado por meio do serviço “consultarAvisosPendentes”;

12.5.1.5 - Executar os parâmetros do modelo intercomunicacao-2.2.2.xsd (ou versão superior), no qual são definidos os objetos básicos para troca de informações processuais, pelo qual se incluem os dados de cabeçalhos, movimentações, assuntos, classes, polos processuais, partes do processo, documentos, tipos de documentos entre diversos outros elementos;

12.6 - Peticionamento Inicial e Intermediário Eletrônico no Padrão MNI

12.6.1 - Para o peticionamento inicial, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestacaoProcessual”, definido pelo MNI, com a realização da operação Peticionamento, devendo realizar o tratamento das informações básicas de cada petição, observando as regras definidas pelo PJe, como classes, polos, assuntos, entre outros atributos, sendo que, caso alguma regra do PJe não seja respeitada, o envio da petição deverá apresentar erro e sua possível e correlata causa;

12.6.2 - Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação inicial apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo, ainda, recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo, em caso de sucesso;

12.6.3 - Deverá permitir enviar os dados básicos do processo para sua distribuição, devendo possibilitar a recepção de resposta decorrente da manifestação apresentada, recepcionando os protocolos individuais das operações, bem como, quando apresentado em caso de sucesso, o recibo de peticionamento fornecido pelo Tribunal;

12.6.4 - Deverá permitir, tanto para o peticionamento inicial quanto para o intermediário, a inserção de petição pronta, em formato PDF, para assinatura e transmissão por meio do sistema;

12.6.5 - Para o peticionamento intermediário, o sistema deverá permitir a execução do serviço “entregarManifestaçãoProcessual”, definido pelo MNI, possibilitando a transmissão de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula os dados da manifestação processual intermediária que está sendo apresentada;

12.6.6 - Deverá permitir a recepção de arquivo eletrônico contendo elemento que encapsula a resposta decorrente da manifestação intermediária apresentada ao Webservice do Tribunal, devendo recepcionar o número de protocolo e arquivar, em pasta digital do processo no sistema, o recibo de protocolo em caso de sucesso;

12.7 - Consultas Processuais no Padrão MNI

12.7.1 - O sistema deverá executar o serviço “consultarProcesso”, o qual retornará um processo judicial se o nível de sigilo interno permitir a consulta pelo Requerente;

12.7.2 - O sistema deverá estar apto à receber o retorno da requisição de consulta processual, com dados do processo em si, com as informações dos polos, classe, assunto, movimentações entre outras informações, conforme especificação do serviço no MNI – Pje;

12.8 - Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual Padrão MNI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

12.8.1 - Permitir, na ferramenta para gerenciamento eletrônico de documentos, acesso direto à pasta digital do processo constante do portal do tribunal bem como acesso para peticionamento;

12.8.2 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo ou funcionalidade que permita ao usuário pesquisar o andamento processual website do tribunal, sem sair do sistema.

12.9 - Recepção de Avisos de Comunicação Eletrônica via Webservice no Padrão MNI

12.9.1 - Os atos de comunicação são realizados de forma passiva pelo Judiciário, conforme previsto na Lei nº 11.419/2006, art. 5º, com a disponibilização no Webservice, de cada Tribunal de Justiça, dos avisos pertinentes;

12.9.2 - O sistema deverá executar o serviço “consultarAvisosPendentes” e “consultarTeorComunicacao”, definido pelo MNI, via Webservice;

12.9.3 - O sistema deverá permitir a recepção de aviso de comunicação pendente (objeto aviso Comunicação Pendente), sendo este unívoco e disponível para consulta pelo prazo legal, ou seja, até a expiração do prazo de 10 (dez) dias ou até o momento em que houver a ciência por meio da operação de consulta de comunicação processual;

12.9.4 - Para a operação “consultarAvisosPendentes”, o sistema deverá pesquisar se há alguma comunicação em aberto no processo (ou expedientes pendentes de ciência), podendo ser intimações, notificações, citações, etc.;

12.9.5 - O sistema deverá recepcionar o retorno da operação de consulta de avisos pendentes com todos os id’s das comunicações destinadas à pessoa parte ou seu representante legal e, caso não haja aviso pendente, deverá recepcionar uma lista vazia, confirmando, assim, a ausência de comunicações;

12.9.6 - Para a operação “consultarTeorComunicação”, o sistema deverá consultar o teor específico de uma comunicação processual pendente (ou um expediente pendente);

12.9.7 - No ato dessa consulta, se o expediente em questão estiver pendente de ciência, o sistema deverá realizar anotação de registro automático realizada pelo sistema do Tribunal de Justiça, permitindo, ainda, a obtenção de retorno desta operação com a obtenção de documento e de seu conteúdo, registrando ciência do teor e iniciando a contagem de prazos do processo;

12.10 - Citações e Intimações Eletrônicas

12.10.1 - Considerando que no processo eletrônico as citações e intimações serão realizadas através da integração ao Webservice do TJPR, o sistema deverá:

12.10.2 - Permitir acesso ao Webservice do TJPR para solicitar, de maneira automatizada, a relação das citações e/ou intimações que estejam aguardando a tomada de ciência, permitindo a recepção no fluxo de trabalho, contendo o número de citações e/ou intimações disponíveis e uma lista de citações e/ou intimações que estejam aguardando ciência, com indicação do o procurador a quem é direcionado, prazo de manifestação, número do ato, processo, Foro, Vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização das citações e/ou intimações, observadas as definições do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e Instituições Conveniadas via Webservice”;

12.10.3 - Permitir pesquisar nas citações e/ou intimações eletrônicas recebidas, palavras ou conjunto de palavras que compõem os dados ou mesmo texto-teor da intimação, de modo a permitir filtrar essas citações ou intimações contendo essas palavras ou conjunto de palavras ;

12.10.4 - Permitir o envio da requisição de solicitação das citações e/ou intimações que aguardam ciência, contendo documento XML assinado pela PREFEITURA, solicitando a próxima citação/intimação e confirmando o recebimento da anterior (se houver). Deverá enviar pacote ZIP, codificado em base 64, com arquivo PDF, assinado pela PREFEITURA e recebido no chamamento anterior deste método;

12.10.5 - Permitir a recepção da resposta da solicitação por meio de pacote ZIP, codificado na base 64, contendo arquivo “Resposta.xml” com a citação/intimação assinada digitalmente pelo Tribunal de Justiça; os arquivos PDF de despacho/sentença; e o arquivo “Ciencia.xml” para ser assinado digitalmente pelo usuário ou pela instituição e retornado na confirmação do recebimento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

desta citação/intimação;

12.10.6 - Permitir solicitação de citação/intimação aguardando ciência, informando o número do ato e enviando o arquivo de ciência da citação/intimação, permitindo solicitar citações/intimações de qualquer Foro, Vara ou processo sem obedecer a uma sequência específica. Deverá enviar documento de ciência desse ato assinado pelo usuário ou pela PREFEITURA, possibilitando obtenção de documento de ciência necessário para a solicitação de intimação ou ciência pelo número do ato;

12.10.7- Permitir solicitação de citações/intimações com contagem de prazo iniciado automaticamente para as quais não houver confirmação, durante o prazo de carência para ciência, e que terão seu prazo judicial iniciado automaticamente, possibilitando o recebimento de citações/intimações com prazo iniciado automaticamente para um determinado Foro e Vara ou, ainda, para todos os Foros e Varas de somente uma Comarca ou de um Foro, observadas as definições do manual "Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e Instituições Conveniadas via Webservice";

12.10.8- Permitir indicar, no fluxo de trabalho do sistema, ciência da intimação ou citação, que forem eventualmente tomadas diretamente através do portal, sem utilização do sistema, para que, uma vez identificada, seja registrado o ato na base de dados do sistema;

12.10.9- Permitir obter documentos anexos às citações/intimações, informando o número do ato e número do documento recebido no XML da citação ou da intimação;

12.10.10- Permitir a tomada de ciência das citações e/ou intimações disponibilizadas por meio da integração Webservice com o TJPR, respeitando os critérios definidos para divisão de trabalho entre os procuradores da PREFEITURA, com vistas ao resguardo da divisão equânime dos trabalhos e autonomia profissional dos procuradores;

12.10.11- Permitir a substituição do procurador responsável pela atuação nas citações e/ou intimações que a ele tenham sido atribuídas, nos casos de ausência deste por motivos de licença, férias etc., possibilitando a escolha de outro procurador específico para substituí-lo, e/ou escolher a regra de distribuição automática já configurada, possibilitando, assim, dinâmica e reorganização estratégica que faça frente à urgência dos prazos para realização das manifestações processuais;

12.10.12 - Permitir ao usuário que providencie o cadastramento automatizado dos dados do processo para os casos de citações e/ou intimações recepcionadas eletronicamente, cujo processo eventualmente não conste da base dados do sistema;

12.10.13 - Possuir ferramenta de classificação automatizada das intimações com uso de palavras-chave para interpretação do seu teor bem como a sugestão de providências conforme regras pré-definidas;

13.10.14 - Possuir ferramenta que permita ao usuário cadastrar novas providências para as intimações recebidas eletronicamente, considerando a seleção de palavras-chave que, uma vez combinadas, possam classificar a providência a ser adotada, de acordo com a configuração estabelecida pelo usuário;

13.10.15 - Permitir, uma vez configurada determinada providência, a aplicação automática da regra nas novas intimações, de modo a encontrar as palavras-chave, classificando e sugerindo as providências previamente configuradas;

13.10.16- Permitir a indicação manual, individualmente ou em série, das providências escolhidas para as intimações;

13.10.17 - Permitir selecionar petições que devem ser sugeridas pelo sistema quando determinada providência for identificada;

13.10.18 - Permitir destacar e realçar as palavras-chave escolhidas, de maneira a facilitar a leitura das intimações;

13..10.19 - Permitir, controlar e alertar aos usuários do transcurso de prazos correlatos às citações e/ou intimações disponibilizadas, apresentando em fluxo de trabalho, especificamente categorizadas, com nome do procurador responsável e seu respectivo prazo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

13.10.20 - Possuir ferramenta de validação dos prazos obtidos nas intimações eletrônicas, de modo a alertar o usuário sobre eventuais divergências de prazo. A validação deverá ser automática e se utilizará da comparação do prazo contido no texto-teor da intimação com o valor obtido nos arquivos de extensão xml oriundos da integração com o Tribunal de Justiça, gerando alertas nos casos em que houver divergência entre os mesmos;

13.10.21- Permitir que o usuário altere manualmente o prazo concedido na intimação e/ou citação;

13.10.22- Permitir, por meio de atalho na própria ferramenta de gestão das citações e/ou intimações disponibilizadas, a abertura de pasta digital onde estejam armazenados os documentos dos processos para os quais serão realizadas manifestações processuais, facilitando, assim, a consulta de informações necessárias para confecção de documentos e petições;

13.10.23 - Permitir ao Procurador o reenvio das citações e/ou intimações a outro procurador ou mesmo ao seu assistente, indicando observações ou petições a serem confeccionadas;

13.10.24 - Permitir a visualização das petições que estão em fase de elaboração para atendimento de prazos provenientes de citações/intimações recepcionadas pelo sistema, possibilitando alertas de inconsistência havidas durante sua emissão, como falta de CPF ou CNPJ, falta de endereço completo ou parte dele, falta de documento anexado, falta de dado informação variável da petição, etc, permitindo sua correção e sua finalização e transmissão ao Webservice do TJPR;

13.10.25- Permitir ao usuário que visualize casos em que a manifestação processual confeccionada tenha sido cancelada e/ou excluída antes da respectiva transmissão do documento ao TJPR, de modo que lhe seja permitido tomar providências para que não ocorra perda de prazos processuais;

14 – Automação

14.1 - O sistema deverá possuir ferramenta de automação de tarefas, de modo a permitir incluir automaticamente, em períodos pré-determinados pelo usuário, processos relacionados à citações e intimações eletrônicas que não estiverem na base de dados do sistema;

14.2 - A ferramenta deverá:

14.2.1- Realizar a inclusão automática de novas ações, sem a interferência manual do usuário, analisando e interpretando as informações recebidas, de modo a classificar e cadastrar corretamente o órgão de origem, o tipo de ação, a classe processual, o assunto, o valor da ação, as partes e demais informações do processo;

14.1.2 - Direcionar automaticamente o processo ao procurador responsável, conforme as regras previamente definidas;

14.1.3 - Classificar automaticamente as citações e intimações recebidas, aplicando, com base no texto do despacho, as providências a serem adotadas para cada movimentação processual, sugerindo, com base na classificação, as petições que poderão ser elaboradas, conforme parametrização;

14.2.4 - Permitir a classificação manual de citações e intimações quando o sistema não conseguir realizar a classificação automática em virtude de alguma especificidade do texto contendo o teor do despacho;

15 - Editor de Textos

15.1 - O sistema deverá estar integrado com editor de textos, de preferência no padrão Microsoft Word, permitindo a integração com os campos das tabelas do banco de dados do sistema, bem como:

15.2 - Possuir ferramenta que permita, com utilização de inteligência artificial, a criação de textos completos para:

15.3 - Petição inicial, de qualquer tipo de ação, a partir de pequenos relatos por parte do usuário sobre aspectos da demanda;

15.4 - Contestação, Réplica, Apelação, Contrarrazões de Apelação a partir da utilização de arquivo pdf ou texto da manifestação a ser combatida;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

15.5 - Pareceres administrativos completos sobre assuntos objetos de consulta por parte dos demais setores da prefeitura, permitindo ao usuário que a confeccionará, a indicação de quem solicitou o parecer, a situação que suscitou o parecer, bem como o seu objetivo, de modo a subsidiar a ferramenta de Inteligência Artificial, para que o referido parecer seja o mais assertivo possível;

15.6 - Pareceres administrativos sobre análise de contratos, mediante utilização de arquivo em pdf ou texto do contrato a ser analisado;

15.7 - A ferramenta de Inteligência Artificial deverá apresentar, após análise automática da peça a ser combatida ou do texto da inicial a ser confeccionada, teses possíveis de serem utilizadas, com indicação de jurisprudências a cada tese, permitindo ainda, ao usuário, optar ou não pela sua utilização;

15.8 - Permitir, durante a construção de peças-modelos (petições, pareceres, e etc.), o uso de ferramenta de substituição automática de textos considerados variáveis na peça;

15.8 - Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a inclusão do polo passivo no cadastro do processo após sua emissão, quando o ato processual o exigir;

15.9 - Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a assinalação, de forma abreviada, do nome da petição emitida, no histórico processual, após sua impressão, evitando o trabalho repetitivo de digitação dessas informações no andamento do processo;

15.10 - Permitir a configuração de petições de maneira a possibilitar a emissão, de forma automática e sequencial, de documentos correspondentes aos atos processuais subsequentes à manifestação realizada pela petição;

15.11 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a exigir campos de CPF/CNPJ, RG, Endereço da Parte ou da CDA devidamente preenchidos, quando o pedido e/ou o ato processual subsequente o exigir, alertando o usuário no da emissão da petição, sobre a ausência de dados nestes campos;

15.12 - Permitir a configuração de petições e documentos de maneira a possibilitar, quando da sua emissão, a alteração automática dos trâmites processuais de suspensão, sobrestamento e extinção do feito quando o ato processual procedente do pedido o exigir;

15.13 - Possuir backup dos modelos de petições que forem criadas ou modificadas, com controle por versionamento de toda e qualquer alteração ocorrida no texto de cada petição, indicando o número de cada versão, a data e hora de cada alteração e o usuário que a fez, permitindo sua recuperação, em caso de necessidade.

16 - Peticionamento Intermediário Físico

16.1 - Para o legado de processos físicos, o sistema deverá apresentar as seguintes funcionalidades:

16.2 - Permitir a assinatura digital de petições e documentos, por meio de certificados autorizados pela ICP-Brasil, respeitados os preceitos da Medida Provisória nº 2.200-2/01, com geração de protocolo de controle para consulta em sítio próprio na internet, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos documentos emitidos e assinados;

16.3- Permitir, através de fluxo de trabalho, o encaminhamento automático ao procurador responsável pela aposição de assinatura digital em petições e documentos confeccionados que estejam sob sua responsabilidade;

16.4- Apresentar os certificados digitais localizados no equipamento utilizado pelo procurador e permitir aplicação de assinatura digital em lote para todos os documentos por ele definidos;

16.5 - Indicar no fluxo de trabalho as petições de processos físicos que foram assinadas eletronicamente e que aguardam impressão;

16.6 - Permitir a inserção e transmissão de petições prontas, em formato PDF, caso o usuário decida por não construir sua petição utilizando o editor de texto integrado ao sistema;

16.7 - Registrar a correlata manifestação no andamento processual de cada um daqueles para os quais houve a emissão de petições e documentos assinados digitalmente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

16.8- Permitir visualizar o documento confeccionado, possibilitando a conferência do conteúdo antes da aposição de assinatura digital;

16.9- Permitir visualizar a data de confecção do documento, o pedido constante, o responsável pela geração do documento e, quando houver, a numeração unificada CNJ do respectivo processo judicial;

16.10 - Permitir visualizar no fluxo de trabalho as petições que foram indicadas para correção e reemissão pelo procurador responsável, possibilitando sua correção, reemissão e reenvio ao procurador;

16.11- Permitir visualizar o motivo declinado para a reemissão das petições e a sugestão de nova petição ou documento a ser utilizado;

16.12- Permitir a exclusão do documento confeccionado incorretamente;

16.13 - Permitir visualização e tomada de providências nas situações em que houver documentos rejeitados em fluxo de trabalho.

17 - Organização e Controle

17.1 - Possuir ferramenta de gerenciamento eletrônico de documentos a compor uma "pasta do processo", consistindo no armazenamento, visualização e impressão de documentos em formato PDF;

17.2- Possuir agenda integrada, ao Microsoft Outlook, Google Agenda ou similar, que permita acesso pelo *smartphone*, para controle de prazos, audiências e demais compromissos, permitindo seja compartilhada entre os usuários ou grupos de usuários e com opção de encaminhamento de compromissos entre os mesmos e possibilitando, também, a renovação de prazos de compromissos, bem como sua baixa, ou seja, anotação de sua ocorrência;

17.3 - Possuir ferramenta de controle da movimentação do processo (relatório do histórico do processo), com registro de todos os atos e eventos praticados no processo, com data, hora bem como o usuário que os praticou, permitindo sua visualização também em padrão estilo linha do tempo (*timeline*);

17.4 - Permitir ao usuário a aplicação um filtro de exibição da movimentação do processo, de forma que sejam exibidos exclusivamente os andamentos internos ou as movimentações do tribunal, conforme a seleção feita;

17.5 - Possuir ferramenta de pesquisa dos registros por campos diferenciados como: número de processo, número da CDA, nome do contribuinte, endereço do contribuinte, código do imóvel, número de protocolo etc.;

17.6- Possuir ferramenta de que permita a programação de ações específicas do sistema, como atualizações de dados ou sincronizações, para que sejam realizadas automaticamente pelo sistema em segundo plano em horários ou datas predefinidas, sem necessidade de intervenção manual;

17.7 - Possibilitar que, ao realizar a busca de processos na base de dados, o sistema apresente ao usuário uma listagem de processos previamente destacados, permitindo que esses processos, identificados como prioritários ou de interesse especial, sejam facilmente acessados e monitorados. A funcionalidade deverá garantir a visualização imediata desses processos em uma seção dedicada, facilitando o fácil acesso;

17.8 - Possibilitar o monitoramento contínuo de processos por meio de notificações *push*, enviadas automaticamente através de alertas ao usuário, sobre qualquer atualização processual como movimentações, decisões, prazos etc.

17.9 - Possuir ferramenta que permita a consulta fonética pelo nome do devedor/executado;

17.10 - Possuir ferramenta que possibilite, quando do recebimento de comunicações processuais, como citações e intimações, enviar solicitações a quaisquer setor da PREFEITURA, por *e-mail* e *whatsapp*, de manifestações e documentos necessários à instrução probatória e ou esclarecimentos processuais, devendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

17.11 - Permitir, tanto ao solicitante quanto ao solicitado, a anexação e visualização de documentos em formato PDF, bem como campo de instruções e pedidos, necessários à eventuais esclarecimentos sobre a motivação da solicitação, contendo ainda, atalho para acesso ao processo no website do TJPR;

17.12 - Permitir a indicação de prazo limite para seu atendimento bem como, que os documentos anexados à solicitação, sejam encaminhados e mantidos na pasta digital interna de cada processo, de modo a facilitar sua anexação quando do peticionamento.

17.13 - Permitir o armazenamento automático dos documentos recebidos, vinculando-os diretamente à pasta digital do processo correspondente, facilitando o acesso e a rastreabilidade dos arquivos solicitados.

17.14 - Indicar através de alertas visuais ou sonoros, as respostas das solicitações realizadas, bem como disponibilizar um histórico daquelas solicitadas dentro de um determinado processo;

17.15 - Possuir formulário de cadastro e controle do apensamento de feitos, com data, número do processo apenso, vara e motivo do apensamento, bem como botão de atalho para o formulário do processo ao qual está apensado;

17.16 - Possuir formulário de cadastro e controle de cartas precatórias expedidas, recursos interpostos, incidentes processuais, garantias oferecidas no processo e controle de hasta pública.

18 - Envio de SMS (short message service).

18.1 - O sistema deverá disponibilizar ferramenta que permita o envio de SMS aos números de telefones celulares cadastrados na base de dados, a qual deverá conter as seguintes funcionalidades:

18.2 - Permitir o envio de SMS às partes com o objetivo de realizar cobrança administrativa dos débitos, bem como noticiar fatos e/ou informações de seu interesse;

18.3 - Permitir que o usuário inclua e personalize as mensagens de texto que serão enviadas;

18.4 - Permitir a seleção dos registros aos quais serão enviadas as mensagens, utilizando como critério de busca o número do processo ou o nome da parte;

18.5 - Permitir o a parametrização de data e horários específicos para agendamento de envio automático das mensagens;

18.6 - Disponibilizar ao usuário o monitoramento dos SMS enviados, para saber quais foram confirmados e quais apresentaram erros no envio;

18.7 - Possibilitar a certificação, através da operadora de telefonia, da entrega do SMS ao destinatário;

18.8 - Armazenar todas as mensagens SMS enviadas para futuras consultas, caso necessário.

19 - Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações.

19.1 - O sistema, em caráter informativo e complementar aos serviços de leitura de publicações, contratados pela PREFEITURA, deverá permitir ao usuário realizar integração com as empresas de prestação destes serviços, possibilitando o arquivamento das mesmas em banco de dados próprio, bem como a gestão das tarefas com elas relacionadas, assim, deverá permitir:

19.2 - Cadastrar usuário, senha e possibilitar a configuração de horário para a execução automatizada do serviço de recebimento das publicações, via integração;

19.3 - Importar, de forma automatizada, através da integração, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, utilizando como critério de importação a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação;

19.4 - Processar e manter em banco de dados próprio, automaticamente, as publicações dirigidas à PREFEITURA e/ou aos procuradores a ela vinculados, disponibilizadas pela empresa de prestação de serviços de leituras de publicações, gerando, assim, as tarefas e compromissos previamente cadastrados pelos usuários, de acordo com o teor das mesmas, com sugestão da prática de atos processuais subsequentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

19.5 - Realizar pesquisa e visualização de publicações já recepcionadas anteriormente e/ou arquivadas, utilizando-se como critério de busca a data da publicação do ato, devendo apresentar ao usuário o teor de cada publicação, por meio de seleção individual de cada registro;

19.6 - Praticar atos de gestão das publicações como: agendamento de compromissos em agenda própria do sistema, peticionamento, arquivamento da publicação localizada e finalização de eventual tarefa correlacionada a ela, consulta do cadastro individual de cada processo e respectiva pasta digital própria do sistema, visualização do teor integral da publicação recepcionada e visualização do andamento do processo perante o Tribunal;

19.7 - Cadastrar, de forma automatizada, novos processos a partir das publicações recepcionadas; Realizar anotação individualizadas em cada publicação, com vistas ao direcionamento de futuras medidas a serem tomadas para atendimento das determinações contidas no ato publicado.

20 - Jurisprudência e Jurimetria

20.1 - O sistema deverá dispor de ferramenta de jurimetria, para análise estatística com o objetivo de medir e analisar padrões e tendências em decisões judiciais, comportamento dos tribunais e resultados de litígios, auxiliando o usuário do sistema na tomada de decisões e melhorando a eficácia da gestão processual;

20.2 - A ferramenta deverá permitir a pesquisa pelos mais variados temas, através de pesquisa textual, combinando palavras chaves;

20.3 - Deverá permitir filtrar por órgãos para os quais pretende a análise, devendo contemplar, não só os de cunho judicial, mas também os administrativos, bem como permitir a delimitação de período temporal para o qual se pretende a pesquisa;

20.4 - Deverá permitir, além da análise de jurimetria, também a pesquisa jurisprudencial, contendo não só texto da ementa, teor ou decisão, mas também uma cópia da mesma para eventual impressão.

21 - Aplicativo Mobile

21.1 - O sistema terá um aplicativo para *smartphone*, compatível com os sistemas operacionais Android e IOS, que deverá:

21.1.1- Possuir capacidade de sincronização eficiente ao sistema principal, garantindo consistência nas informações, além de proporcionar mobilidade e flexibilidade ao usuário;

21.1.2- Possuir segurança na autenticação de acesso do usuário e criptografia de dados;

21.1.3 - Possibilitar o acesso ao aplicativo mobile através de autenticação por QR Code, permitindo ao usuário realizar o login de forma segura e ágil, mediante geração de um código QR único vinculado à conta do usuário, que, ao ser escaneado com a câmera do dispositivo, autentica automaticamente as credenciais, garantindo a conformidade com os padrões de segurança digital e facilitando o acesso às funcionalidades do sistema sem a necessidade de inserção manual de dados de login;

21.1.4- Possuir interface intuitiva, com *design* e características próprias de um aplicativo para celular, com linguagem nativa para dispositivos móveis;

21.1.5 - Informar todas as demandas pendentes dos usuários, citações, intimações, petições aguardando assinatura, petições em elaboração e petições aguardando transmissão;

21.1.6 - Informar as citações e intimações que aguardam ciência ou estão em fase de manifestação, possibilitando sua filtragem por prazo, motivo e assunto de cada intimação, bem como possibilitando seu encaminhamento para outro usuário;

21.1.7- Permitir a visualização do teor da citação ou intimação em formato PDF;

21.1.8- Permitir acesso direto ao processo no website do TJPR;

21.1.9 - Possuir ferramenta de pesquisa para localização do processo, considerando o número do processo, nomes das partes, número de inscrição ou CDA;

21.1.10 - Possibilitar a confecção, visualização, edição, assinatura e transmissão ao TJPR das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

petições;

21.1.11 - Conter agenda que permita a criação, alteração e exclusão de eventos e compromissos, de maneira integrada e sincronizada com o sistema;

21.1.12 - Possibilitar o acesso a todos os dados dos processos, às pastas digitais dos mesmos e ao histórico processual interno da procuradoria.

21.1.13 - Possibilitar a notificação de movimentação processual de processos selecionados para monitoramento (notificação *push*);

21.1.14 - Possibilitar a edição do perfil de usuário, atualização de certificado digital do tipo A1 e personalização de tema e cores de visualização do aplicativo.

22 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

22.1 - A contratação pretendida tem como objetivo aprimorar, através de sistema informatizado, o controle e tramitação dos processos judiciais, extrajudiciais, e expedientes consutivos (assim considerados aqueles que são remetidos para o setor jurídico para análise e parecer) da Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio/PR.

22.2 - O objeto dessa contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual, considerando a rescisão antecipada do sistema jurídico anterior, o que justificou a necessidade de contratação de novo software.

22.3 - Os itens de consumo, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4189/2023, de 23 de fevereiro de 2023

22.4 O quantitativo de cada item foi estipulado conforme as aquisições das contratações anteriores, conforme já apresentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

22.5 – SECRETARIA SOLICITANTE: Procuradoria Geral do Município.

23 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço, global.

24 – CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

24.1 - A contratação se vincula a Habilitação Técnica e econômico-financeiro.

24.2 - Condições especiais de contratação:

24.3 - Como condição para a homologação, a empresa vencedora do certame deverá promover, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentação do sistema, a contar da data do julgamento e classificação das propostas, em sessão pública, a demonstração do sistema para o Município, como prova de conceito, atendendo aos seguintes termos:

24.4 - Para análise da aceitabilidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover, com duração de até 6 (seis) horas, prorrogáveis por igual período, se necessário, a demonstração prática de atendimento pelas ferramentas informatizadas (softwares), por ela ofertada para o licenciamento de uso objetivado por este certame, sendo consideradas como principais a serem apresentadas, as seguintes especificações técnicas destacadas neste Termo, quais sejam:

Configurações Gerais, Configuração Visual dos Formulários e Menus, Importação e Consistência de Dados, Acesso à Pasta Digital e Movimentação Processual do TJPR, Peticionamento Inicial Eletrônico, Peticionamento Intercorrente e Comunicações Eletrônicas, Citações e Intimações Eletrônicas, Automação, Editor de Textos, Peticionamento Intermediário Físico, Organização e Controle, Envio de SMS (short message service); Módulo para Integração com Ferramentas de Leitura e para Gestão de Publicações, Jurisprudência e Jurimetria e Aplicativo Mobile.

24.5 - A demonstração será avaliada pelo Departamento de Informática da Prefeitura, que realizará, no prazo de 05 (cinco) dias, a análise de demonstração realizada e emitirão parecer aprovando ou não as ferramentas avaliadas.

24.6 - Para a sessão de amostragem, a empresa vencedora deverá trazer todos os recursos de hardware que serão utilizados na demonstração, tais como: computador, projetor, impressora, etc., sendo que os dados relativos a nomes de pessoas, autoridades, departamentos etc., utilizados na demonstração do sistema, deverão ser fictícios, exceto quanto a CPF ou CNPJ e quando a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ferramenta a ser demonstrada assim os exigir.

24.7 - Ao final de cada operação, o vencedor fará impressão da tela do sistema, ou, conforme a situação enviará diretamente para a impressora, com vistas a documentar e comprovar a realização do item em demonstração.

24.8 - Ficam convidadas para participar da sessão da demonstração do sistema, as empresas que participaram da sessão do certame licitatório.

24.9 - Se da amostragem das principais funcionalidades elencadas no item 13.1.1 restar comprovado o atendimento aos requisitos, será firmado contrato com a empresa vencedora, visando à execução do objeto licitado, ressaltando que essa aprovação não desobrigará a licitante de apresentar todas as demais especificações descritas no edital no mesmo prazo limite para a instalação do sistema, sob pena de aplicação das sanções legais.

24.10 - Todavia, uma vez não aceita a amostra e, portanto, não adjudicado o objeto ao proponente vencedor. Será designada nova sessão pública para a retomada do procedimento licitatório, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, em continuidade ao procedimento licitatório, em harmonia com o princípio da eficiência.

24.11- A ACEITABILIDADE OU NÃO ACEITABILIDADE do objeto será informada diretamente na plataforma eletrônica, seguida de análise dos documentos de HABILITAÇÃO.

24.12 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

24.13 - A ausência de manifestação no prazo legal OU NÃO APRESENTAÇÃO DOS MEMORIAIS DO RECURSO importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

24.14 - Serão admitidos somente recursos apresentados pelos interessados, que tenham sido manifestados na plataforma eletrônica.

24.15 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

24.16 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

25 - Parâmetros e Elementos Descritivos do Termo de Referência

25.1 - Em atendimento ao Artigo 6º, inciso XXIII da Lei nº 14.133/2021, é parte integrante do presente Termo de Referência as condições gerais de contratação, que possuem os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

25.2 - Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Artigo 6º, inciso XXIII, alínea a) da Lei nº 14.133/2021);

25.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

25.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

25.4.1 O fornecimento a que se trata o presente Termo de Referência se enquadra como prestação de serviços continuados, tendo em vista que estabelece o fornecimento de software, sendo a vigência de 12 (doze) meses a mais vantajosa para a administração.

25.5 - Da Subcontratação:

25.5.1- É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

26 - Exigência de amostragem do sistema ofertado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

26.1- O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a demonstração de funcionalidade do sistema ofertado através da Amostragem do Sistema, para comprovar o cumprimento de todas as especificações exigidas, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data da sessão pública, sob pena de não aceitação da proposta.

26.2 - A demonstração de funcionalidade do objeto se destina a garantir que o proponente com menor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do Município. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência e Descritivo Técnico.

27 - MODO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1 - Do prazo de entrega: Após a contratação, antes de dar início à sua implantação, a proponente deverá apresentar seu plano de instalação no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

27.1.1 - Do prazo de implantação: O prazo para conversão, implantação, customização e treinamento será de até 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviços com prorrogação de mais 30 (trinta) dias caso necessário, mediante avaliação da justificativa apresentada pela empresa.

27.1.2 Do local de entrega: O sistema contratado será instalado nas dependências da contratante, nos prazos definidos no cronograma de implantação estabelecido entre contratante e contratada.

27.1.3 Das regras para o Recebimento Provisório e Definitivo do Software:

27.1.3.1 - O fornecimento de licenças de uso, bem como a conversão, implantação, customização e treinamento deverão ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviços, momento no qual será realizado o seu recebimento provisório.

27.1.3.2 - Após a aferição da conformidade da Solução com as especificações do Termo de Referência e da proposta, será procedido o seu recebimento definitivo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, caso se enquadrar adequadamente às características estabelecidas no edital.

27.1.3.3 - Na hipótese de se constatar inconformidades na Solução, relativas aos termos editalícios, o fornecedor, às suas custas, deverá sanear-las para atender às especificações do Edital e seus anexos, dentro dos prazos estabelecidos pela Contratante.

27.1.4 - Da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica:

27.1.4.1 - A garantia será prestada pelo período de duração do contrato a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

27.1.4.2 - A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

27.1.4.3 - A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

27.1.4.4 - A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação pertinente ao objeto, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato, bem como deverá permitir, sem comprometer sua integridade, a adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

27.2- Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência, devendo ser Corrigidos/Refeito/Substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

27.3- Os objetos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, pelo Gestor e Fiscal do Contrato, indicados neste Edital, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

27.2.1 - Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não se precedido de dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

27.3.2- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

28 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste

28.2 – O servidor Procurador, Sr. Júnior Cesar Carneiro será o Fiscal do Contrato e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularização das falhas ou defeitos observados.

28.2.1 - Exercerá a função de Fiscal Substituto, o Procurador, Sr. Vagner Cesar Teixeira Romão.

28.3 – A servidora Procuradora Geral, Sra. Rosamaria Borges Vieira Feracin exercerá a função de Gestora do Contrato ou quem pelo Executivo for designado.

28.4- A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência – TR.

28.5 - A conformidade do serviço a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência..

28.6- A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do Artigo 118 da Lei 14.133.

28.7- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

28.7.1 - 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).

28.8- 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).

28.9- Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

28.10- A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

28.11- 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).

29 – DA VIGÊNCIA

29.1 - O prazo de vigência será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento de contratual, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no Artigo 107 da LF nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

30 – FORMA DE PAGAMENTO

30.1 - O pagamento será efetuado mensalmente (locação) EM PARCELAS DE IGUAL VALOR, até o 10º dia depois de vencido o período, através de transferência bancária para a conta-corrente da Contratada, contra apresentação de Nota Fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

30.2 – O pagamento dos serviços pertinentes: instalação, treinamento, etc, será efetuado depois do recebimento definitivo, no prazo de até 30 (trinta) dias.

30.3 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida para: MUNICÍPIO CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 76.331.941/0001/70, Avenida Minas Gerais, 301 - Centro, CEP. 86.300-000, Cornélio Procópio-PR.

30.3.1 - A NOTA FISCAL DEVERÁ ATENDER A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145 DE 26/06/2023 DA RECEITA FEDERAL. (a ausência implicará em devolução da Nota fiscal para correção).

30.4 – O pagamento será efetivamente efetuado, observada a regularidade fiscal e trabalhista do Contratado.

30.4.1- A CONTRATANTE reversa-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Descritivo Técnico, até a regularização aceita pela Contratante.

30.5 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMCP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento.

31 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1 – As despesas decorrentes da contratação serão reconhecidas contabilmente com a dotação orçamentária: (24) 02.001.04.122.0002.2007.3.1.90.11.00 / 00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres).

32- RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

32.1– A Procuradora Geral do Município, Sra. Rosamaria Borges Vieira Feracin é responsável pela elaboração das especificidades do objeto.

33 -DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I - Para Habilitação Jurídica: (participante vencedor)

a) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

II -Para Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, emitida a menos de 90 (noventa) dias, contados da data da sessão de disputa.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP - DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou outro indicador que o venha substituir.

b1) Observação: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025

Data do Processo: XXXX

➤ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b2) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário" contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registradas na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

b3) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (ILC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

GE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

b4) A proponente deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1,00 (um), Liquidez Corrente igual ou superior a 1,00 (um) e Grau de Endividamento igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta).

c) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor Judicial da sede da proponente, expedida com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega dos envelopes da licitação.

III - Para Regularidade Fiscal:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

c) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (CRF do FGTS);

d) Certidões de Regularidade de Situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

IV - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

V - Para Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado(s) de bom fornecedor (es) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

VI - Demais documentos:

a) Declaração sobre Empregado Menor, Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

b) Declarações dos Anexos 2, 5, 6 e 7.

34 - DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO

34.1 – Os documentos poderão ser apresentados em cópias acompanhadas dos originais, para autenticação por servidor.

34.2 – Será aplicado os privilégios da LC nº 123/06 c/c nº 147/14, em todas as situações/ fases do certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 2

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico nº ____/2025 instaurado pelo Município de Cornélio Procópio, que a empresa:

- 1 - Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 2 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 3 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 4 - Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei nº 14.133/2021
- 5 - Que inexistem fatos impeditivos a sua habilitação.

_____, ____ de _____. de 2025.

assinatura

Nome do responsável legal da empresa

RG. _____

CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 3
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico nº __/2025 e seus anexos e do Regulamento da BBNET, bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação.

LOCAL E DATA:

_____ assinatura _____
Nome do responsável legal da empresa
RG. _____
CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 4
MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

Ao Município de Cornélio Procopio-PR.

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO Nº ____/25 – FORMA ELETRÔNICA -

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos serviços abaixo relacionados, devidamente adequados à fase de lances ocorrida na plataforma eletrônica.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- RAZÃO SOCIAL:
- CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- REPRESENTANTE E CARGO:
- CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ENDEREÇO E TELEFONE:
- E-MAIL:
- AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

2- DO OBJETO E PREÇOS:

2.1 – Descrição detalhada do objeto com indicação dos preços unitários e total e global, conforme resultado da disputa virtual.

2.2 – Apresentar preços ofertados expressos em algarismos e por extenso, com 2 (duas) casas decimais.

2.3 – Declaração/Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, tais como os encargos obrigações sociais, impostos, taxas, deslocamentos, hospedagens, alimentação, etc.

3 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

LOCAL E DATA

_____assinatura_____
Nome do responsável legal da empresa
RG. _____
CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 5
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

À Pregoeira do Município de Cornélio Procópio

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº __/2025, instaurado pela Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n.º 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do Pregão Eletrônico nº __/2025, realizado pela Prefeitura de Cornélio Procópio – PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em __ de _____ de 20__.

_____ assinatura _____

Nome do responsável legal da empresa

RG. _____

CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 6
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(caso se enquadre).

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social da Empresa) , inscrita no CNPJ nº _____, Endereço: _____
_____ DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa
_____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para
a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei
Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o
tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está
excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de
14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições
existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada
vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

Local/ Data

assinatura
Nome do responsável legal da empresa
RG. _____
CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 7
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO FAMILIAR

(razão social da licitante), inscrita no CNPJ. _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do presente processo licitatório, DECLARA não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da ativa na Prefeitura de Cornélio Procópio que impossibilite a participação no referido Pregão Eletrônico nº __/2025.

LOCAL E DATA

_____ assinatura _____
Nome do responsável legal da empresa
RG. _____
CPF. _____

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO ESTADO DO PARANÁ CNPJ 76.331.941/0001-70	PREGÃO Nº 030/2025 Forma Eletrônica
	Processo de Licitação: 062/2025 Data do Processo: XXXX

ANEXO 8
FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Nº do Lote / item:
Especificação:
Valor global do lote:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme mínimo estabelecido no edital):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006. (caso enquadre).
Data:

OBS 1 : POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

OBS 2: É OBRIGATÓRIA A INSERÇÃO DA FICHA TÉCNICA NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA.

OBS 3: OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ANEXADOS DEPOIS DA DISPUTA VIRTUAL (VENCEDOR).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

ANEXO 9
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

PROCESSO Nº 062/2025

PREGÃO Nº 030/2025 - FORMA ELETRÔNICA

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Minas Gerais, 301, inscrita no CNPJ sob o nº 76.331.941/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito **Raphael Dias Sampaio**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF sob o nº 918.203.409 - 53, portador da cédula de identidade RG nº 5.019.470 - 2 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Espírito Santo, 169, Cornélio Procopio-PR

CONTRATADO: _____ (qualificação)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA EXECUÇÃO

1.1 - Este instrumento tem por objeto a locação de sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, físicos e eletrônicos, abrangendo implantação, treinamento técnico, atualização tecnológica e manutenção para gestão processual da Prefeitura de Cornélio Procopio.

ITEM	OBJETO	QUANT	UNID	VALOR UNIT
1	Locação de sistema de gerenciamento e acompanhamento de processos judiciais, extrajudiciais e expedientes consultivos, conforme detalhado no Termo de Referência	12	Mês	---
2	implantação, treinamento, atualização tecnológica e manutenção para gestão processual.	1	Serv.	-----

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, todos os documentos exigidos no Edital de origem, EM ESPECIAL O TERMO DE REFERÊNCIA E A PROPOSTA APRESENTADA, sendo os mesmos considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REAJUSTE

3.1 - O preço total para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo que o valor é de R\$ _____ (_____).

3.2 – O preço contratado compreende todos os custos necessários à prestação do serviço, inclusive os referentes às despesas das relações trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, frete e quaisquer outras despesas e encargos necessários à sua correta execução, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor ora estipulado.

3.3 - O preço proposto não será reajustado durante o período de contratação, podendo ser reajustado conforme índice oficial e comprovada a vantajosidade para as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

4.1 – A execução se dará fielmente conforme o Termo de Referência do Pregão de origem, ainda que não transcrito neste Contrato.

4.2 – Será responsável pela Gestão deste Contrato, a Procuradora Geral, Sra. Rosamaria Borges Vieira Feracin ou quem pelo Executivo for designado.

4.3 – Será responsável pela fiscalização do contrato o servidor procurador, Sr. Júnior Cesar Carneiro, podendo ser substituído pelo servidor procurador, Sr. Vagner César Romão.

4.4 - O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento, está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste edital.

4.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

4.6– O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após início da cobertura.

4.7- O faturamento deverá ser emitido, conforme o caso para: MUNICÍPIO CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 76.331.974/0001-70, Av. Minas Gerais, 301, Centro, Cornélio Procopio-PR.

4.7.1 - AS NOTAS FISCAIS DEVERÃO ATENDER A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145 DE 26/06/2023 DA RECEITA FEDERAL. (a ausência implicará em devolução da Nota fiscal para correção).

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes das contratações serão reconhecidas contabilmente com as dotações orçamentárias: (24) 01.002.02.061.0002.2002.3.3.90.40.00 / 00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O prazo deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, aplicado o reajuste oficial (INPC), observado a vantajosidade às partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Manter durante toda a vigência deste instrumento, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.2 - Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto.

7.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

7.4 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Além das naturalmente decorrentes deste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE, durante todo o prazo de vigência contratual:

- I - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato;
- II - Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário;
- III - Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;
- IV - Zelar pela boa qualidade do serviço, bem como estimular sua eficiência, receber e apurar reclamações de qualquer natureza;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

- V - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no contrato;
- VI - Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis;
- VII - Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- VIII - Documentar as ocorrências referentes ao Contrato.
- IX - Fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, inclusive quanto a não interrupção dos serviços.

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADE

9.1 - A CONTRATADA é responsável direto e exclusivo pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil, criminal por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

9.2 - A CONTRATADA responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da correta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento do CONTRATANTE, dado por escrito, sob pena de rescisão deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais e ainda:

a) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato.

11.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes decorridos o prazo da sanção aplicada.

11.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.6 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Município de Cornélio Procopio.

11.7 - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente junto ao Município de Cornélio Procopio, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, o débito, se não adimplido, será inscrito em dívida ativa e executado na forma da lei.

11.8 - As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Senhor Prefeito Municipal, devidamente justificado.

11.9 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

11.10 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

11.11 - Excepcionalmente, “*ad cautelam*”, o Município poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

7.1- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

7.2- A CONTRATANTE se reserva no direito de rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos a seguir mencionados:

a) Quando a CONTRATADA falir ou for dissolvida;

7.3 - Ocorrendo o descumprimento de qualquer cláusula deste contrato e dos demais termos que o integra, sua rescisão será automática, independentemente de qualquer aviso ou notificação

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INTEGRAÇÃO DO EDITAL À PROPOSTA DO VENCEDOR

13.1 Integram o presente contrato, como se aqui estivessem transcritos, o processo licitatório, Pregão nº 030/2025 – Forma Eletrônica e seus anexos, aplicando-se no que couber a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, pela legislação aplicável e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TOLERÂNCIA

15.1 - Se qualquer das partes Contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1- Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar seu desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

17.2 - São partes integrantes deste contrato a proposta apresentada pela CONTRATADA e o edital sob Pregão nº 030/2025 que o precedeu.

17.3 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

17.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Cornélio Procópio, ____ de _____ de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

PREGÃO Nº 030/2025
Forma Eletrônica

Processo de Licitação: 062/2025
Data do Processo: XXXX

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Raphael Dias Sampaio
Prefeito

CONTRATADO
Representante Legal