

TERMO DE REFERÊNCIA - PROTOCOLO Nº 3081/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para licença do software para a realização de videoconferências via Internet, com recursos de colaboração, compartilhamento de arquivos, gravação de sessões, webinars e treinamentos on-line, conforme condições e especificações descritas neste termo de referência.

1.2. LEGISLAÇÃO: Aplica-se ao presente processo licitatório as regras de licitação da Lei Federal nº 14.133/2021, LC Nº 123/2006, Resolução nº 002/2023, Resolução nº 003/2023, Resolução nº 001/2024, Resolução nº 002/2024, Resolução nº 004/2024, Portaria nº 24/2023 e Portaria nº 25/2023, todas do COMESP e demais legislações correlatas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O COMESP possui em sua estrutura uma sede administrativa localizada no centro de Curitiba/PR e mais três unidades localizadas em São José dos Pinhais/PR e Colombo/PR. Além de desenvolver as mais diversas atividades na área de saúde, em 2022 passou a ser um consórcio multifinalitário ampliando a sua atuação. As tecnologias de informação e comunicação (TIC) servem de suporte às suas atividades. No contexto administrativo, servem como instrumentos de automação e racionalização de processos administrativos, e de gestão (planejamento, acompanhamento e controle). Nas atividades fins servem como instrumentos de pesquisa, coleta e armazenamento de dados, meio de acesso e de difusão da informação, meio de comunicação intra e extra muros e, em especial, entre os municípios consorciados e a sua população atendida.

2.2. Há o desafio da sustentação das necessidades organizacionais mantendo os recursos tecnológicos suficientes e operacionais, e uma ferramenta amplamente utilizada é o software para videoconferência utilizada para realização de reuniões e recursos de colaboração, compartilhamento de arquivos, gravação de sessões, webinars e treinamentos on-line.

2.3. Atualmente o COMESP possui o licenciamento CISCO WEBEX com vencimento em **26/08/2024** sendo necessária a renovação da licença, tendo em vista que a ferramenta encontra-se em utilização e tem atendido as necessidades da entidade, havendo a necessidade de termos uma licença para a continuidade do serviço.

3. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO:

3.1.1. O objeto deste termo deverá ser em lote único, uma vez que trata apenas de um item para o fornecimento de apenas uma licença não sendo possível a divisão. Assim posto, resta claro que a licitação, na forma como foi expresso neste projeto, não é opcional, mas sim, estritamente necessária, não cabendo o fornecimento/execução de outra forma que não a apresentada neste documento.

4. A NÃO DIVISÃO DE COTAS DO PROCEDIMENTO PARA ME/EPP:

4.1.1. Justifica-se a instrução deste procedimento para ampla concorrência, utilizando o Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, onde consta a seguinte redação:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando ...

Inciso III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

A divisão em cotas para ME/EPP não se aplica para esta contratação por tratar apenas de um item para o fornecimento de apenas uma licença não sendo possível a divisão.

5. DESCRITIVO DAS QUANTIDADES E VALORES:

Lote Único					
Item	Descrição	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
01	Licença de software de videoconferência destinada à realização de reuniões e assembleias realizadas com os municípios da região metropolitana de Curitiba e com os demais Conselhos, que permita a transmissão ao vivo - via internet, e a gravação desses encontros, para o período de 12(doze) meses.	01	UN	R\$	R\$
Total				R\$	

5.1. Prestação de serviço comum: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração, nos termos do Art. 6º, inciso XI da Lei 14.133/2021.

5.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

5.3. O certame dar-se-á através de Pregão Eletrônico, com vistas a alcançar a proposta mais vantajosa para o COMESP, adotando-se como critério de julgamento o de MENOR PREÇO GLOBAL.

5.4. Não foi elaborado Estudo Técnico Preliminar – ETP, visto que o valor estimado para a contratação dos serviços está dentro dos parâmetros de dispensa do documento, descritos no art. 4º, inciso III da Resolução nº 002/2024 – COMESP.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. O contratado deverá efetuar o fornecimento de licenciamento do software de videoconferência, com validade de 01 ano vinculado a conta de email direcao@comespsercicos.com.br.

6.2. O licenciamento deve contemplar todas as funcionalidades contempladas no plano referente ao produto.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade:

7.1.1. Os bens e serviços envolvidos nesta contratação devem considerar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº. 12.305, de 2010 – Políticas Nacional de Resíduos Sólidos). Todos os processos envolvidos na execução desse objeto sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

7.2. Subcontratação:

7.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do Art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021;

7.3. Garantia da Contratação:

7.3.1. A empresa contratada deverá garantir o licenciamento durante toda a vigência de contrato.

7.4. Vistoria:

7.4.1. Não será necessária vistoria.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Após o recebimento do empenho a contratado deverá seguir o planejamento conforme abaixo:

- a) Fornecimento e ativação da assinatura adquirida por este órgão;
- b) Demais atividades e ajustes necessários para o registro do produto.
- c) Cronograma e Prazos de Execução:

Fase	Descrição	Prazos (Dias úteis)
1	Fornecimento e Ativação da Licença	05 dias
TOTAL		05 dias

8.2. A contratada deverá entregar a licença em no máximo 05 (cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato e entrega do empenho.

8.3. Entregas:

- 8.3.1. Licenciamento do software de videoconferência, com validade de 12(doze) meses.
- 8.3.2. Sede Administrativa do COMESP – Rua da Paz, nº 236, Centro, Curitiba, Paraná.
- 8.3.3. Capacidade de conectar entre 100 a 200 participantes simultaneamente.
- 8.3.4. Capacidade de gravar as reuniões em formato mp4, sendo possível guardar as gravações tanto na nuvem.
- 8.3.5. Capacidade de trocar mensagens via chat entre os participantes durante a reunião, bem como arquivos de qualquer tipo.
- 8.3.6. Deve ter possibilidade de reuniões ilimitadas sem qualquer restrição na quantidade de reuniões realizadas durante o dia, sem restrições de uma reunião.
- 8.3.7. Capacidade de compartilhar telas de todos participantes, com capacidade do anfitrião pode bloquear o compartilhamento dos demais membros da reunião.
- 8.3.8. Capacidade de criar grupos de trabalho nos quais os participantes se reúnem em salas virtuais adicionais e possam assim se comunicar entre eles dentro do grupo.
- 8.3.9. Capacidade de controlar os microfones e câmeras de todos os participantes.
- 8.3.10. Capacidade de controlar o computador dos participantes de forma remota assumindo o total controle do equipamento à distância.
- 8.3.11. Capacidade de alterar forma de visualização para o modo galeria onde todos os participantes podem ser vistos (50 rostos por tela) ou visão falante ativo, onde a pessoa que está falando fica em destaque de forma automática.
- 8.3.12. Capacidade de criar sala de espera, na qual o anfitrião pode verificar quem pretende entrar e assim realizar a liberação um a um conforme sua conveniência.
- 8.3.13. Capacidade de convidar instantaneamente ao decorrer da reunião através de e-mail.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 9.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações no Termo de Referência;
- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

- 9.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7.** São obrigações da CONTRATADA:
- 9.7.1. Fornecer a licença conforme contratado;
- 9.7.2. Executar os serviços conforme especificações do Edital e seus anexos e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 9.7.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao consórcio ou a terceiros;
- 9.7.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.7.6. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.7.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 9.7.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.7.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.7.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 9.7.13. Oferecer treinamento, na fase de operação, aos usuários do sistema, bem como orientá-los sobre a correta utilização dos mesmos sem custo nenhum para a contratante;
- 9.7.14. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo COMESP quanto à execução dos serviços contratados;
- 9.7.15. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao objeto da contratação;
- 9.7.16. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do presente Termo de Referência;

- 9.7.17. Garantir que os dados importados mantenham a configuração descrita e informações dos relatórios originais;
- 9.7.18. Relatar ao contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos produtos e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;
- 9.7.19. Não usar os dados em seu poder, bem como repassá-los a terceiros, por qualquer meio, sem autorização prévia e por escrito do COMESP;
- 9.7.20. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada; se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas ao assunto;
- 9.7.21. Oferecer transferência de conhecimentos aos gestores e usuários indicados pelo contratante quanto à utilização do gerenciamento de todo o sistema e respectivos softwares, bem como dos equipamentos que deverão observar às disposições consignadas nos manuais e procedimentos que os acompanharem; sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados;
- 9.7.22. O controle das notas fiscais entregues sem confirmação de recebimento é de responsabilidade da contratada e não poderá sem motivo ocasionar a interrupção de fornecimento.
- 9.7.23. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado após a efetiva ativação da licença comprovado por relatório técnico do Setor de Tecnologia da Informação.
- 10.2. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e com a comprovação da regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições no Termo de Referência.
- 10.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na entrega do material ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 10.4. A nota de empenho será encaminhada via e-mail para o fornecedor contratado antes do início da prestação dos serviços.
- 10.5. O pagamento pelo objeto efetivamente entregue em compatibilidade com as obrigações assumidas deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, de acordo com a natureza jurídica do fornecedor, devidamente atestada;
- 10.6. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo constante na nota de empenho, sob pena de não ser efetuado o pagamento, bem como todos os campos preenchidos corretamente e sem rasuras;
- 10.7. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, emitida conforme nota de empenho, constando obrigatoriamente a descrição do objeto, o valor unitário, o total do

pagamento, quantidades, o número do empenho e, se for o caso, dados para pagamento da contratada.

- 10.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pela unidade CONTRATANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e do Termo de Referência.
- 10.9.** No caso de ser constatada irregularidade de natureza formal ou de prazo nas Notas Fiscais ou na documentação apresentada, a CONTRATANTE deverá formalizar expediente com os fundamentos da devolução dos documentos enviados à CONTRATADA, para as devidas correções e a documentação será considerada como se não tivesse sido apresentada;
- 10.10.** Ocorrendo esta hipótese, o prazo de pagamento será automaticamente postergado, considerando-se novo prazo de 5 (cinco) dias úteis após a solução das respectivas pendências;
- 10.11.** A contratante verificará as condições de habilitação da CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente, sendo que as certidões que estiverem vencidas deverão ser apresentadas pela contratada, com prazo de validade atualizada, juntamente com a Nota Fiscal, para que, só então, seja efetuado o pagamento correspondente por meio de crédito na conta-corrente bancária indicada pela contratada.
- 10.12.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
- 10.13.** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos do objeto efetivamente prestado.
- 10.14.** Os itens 1, 2, 3, 4 E 5 serão pagos mensalmente, devendo a contratada enviar a documentação (nota fiscal e certidões) até o sétimo dia útil de cada mês. No primeiro mês, a contratada deverá efetuar a cobrança de forma proporcional a partir do dia em que os itens estiverem efetivamente em funcionamento.

11. DO REAJUSTAMENTO

- 11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 11.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3.** O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores..
- 11.4.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 11.6.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

- 11.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.9.** O reajuste será realizado por Termo Aditivo ao contrato original.
- 11.10.** Não serão admitidos aditivos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 11.11.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.
- 11.12.** Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao fornecedor licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – multa:

a) compensatória;

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

12.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* deste item poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista na alínea “a” do inciso II deste item.

12.4. A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

12.5. A sanção de multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I – de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III – 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV – 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- h) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- i) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- j) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.6. Nos contratos ou nas atas de registro de preço que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o *caput* deste artigo e seus incisos, para cálculo da multa, incidirá sobre o valor estimado da contratação.

12.7 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 13.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 13.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 17 da Lei 14.133/2021, Resolução nº 002/2023 e Portaria nº 24/2023 ambas do COMESP. FISCAL: Eliane Cris Alves, portadora do RG nº 13.568.734-0, auxiliada pelo assessor de Tecnologia da informação Alexandre Capile, conforme Portaria nº 24/2023. GESTOR: Renata Luiza da Silva, portadora do RG nº 5.667.711-9, conforme Portaria nº 24/2023.
- 13.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, conforme art. 14, inciso II da Resolução nº 002/2023 – COMESP.
- 13.8.** As atribuições do fiscal técnico do contrato estão definidas no art. 16 da Resolução nº 002/2023 – COMESP.
- 13.9.** O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a área de contratos para formalização dos procedimentos quanto

aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

13.10. As atribuições do gestor do contrato estão definidas no art. 15 da Resolução nº 002/2023 – COMESP.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL (quando couber)

14.1. O contrato de prestação de serviço terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse do COMESP, expressamente demonstrados, com a anuência da CONTRATADA, nos termos estabelecidos no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS

14.2. O que o gerenciamento de riscos desta contratação foca são os riscos comuns às contratações públicas em geral, somados aos riscos de um projeto em que o esforço é tão importante quanto o resultado.

14.3. O Mapa de Riscos da presente contratação foi elaborado seguindo-se o Manual de Gestão de Riscos do TCU. O processo consiste em: identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo probabilidade e impacto; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

14.4. O processo de gestão de riscos continua durante toda a contratação, com ênfase para: monitoramento dos riscos e das medidas tomadas, comunicação e documentação das informações relativas à gestão de riscos; e atualização contínua do Mapa de Riscos.

14.5. Estimativa de riscos, conforme quadro abaixo:

Escala Qualitativa de Probabilidade		
Descritor	Descrição	Peso
Baixa	Evento casual, inesperado para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte de gestores e operadores do processo	1
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	2
Alta	Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte de gestores e operadores do processo.	3

Escala Qualitativa de Impacto		
Descritor	Descrição	Peso
Baixo	Não afeta ou torna duvidoso o atingimento dos objetivos	1
Médio	Torna incerto	2
Alto	Torna improvável ou incapaz	3

Risco 01	Surgimento de algum item não previsto no Termo de referência ou inserido a <i>posteriori</i> pela legislação.
-----------------	---

(x) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
Probabilidade	(x) baixa () média () alta	
Impacto	(x) baixa () média () alta	
Identificação	Dano	
1	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com o auxílio da pesquisa de mercado durante a cotação.	Elaborador do Termo de Referência e fiscal do contrato
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo a correção para um novo processo licitatório. Avaliação da inclusão de novo item no contrato de prestação de serviço.	Revisor do Termo de Referência

Risco 02	Atraso na fase de planejamento e seleção do fornecedor	
(x) Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
Probabilidade	() baixa (x) média () alta	
Impacto	(x) baixa () média (x) alta	
Identificação	Dano	
1	Atraso na conclusão do processo licitatório.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Cumprir os prazos propostos.	Área demandante, Pregoeiro, gestor e fiscal de contrato. 1
2	Reunião com os setores responsáveis para análise dos documentos necessários à contratação da nova empresa, a fim de acelerar o processo licitatório.	
3	Acompanhamento de todas as fases (interna e externa) do procedimento de contratação da nova empresa.	
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Prorrogação do contrato com a atual prestadora de serviços até a assinatura com a nova contratada, até a conclusão do novo processo de contratação.	Departamento Administrativo

2	Solicitar apoio dos setores responsáveis sobre a necessidade de agilizar a tramitação do processo de contratação.	
---	---	--

Risco 03	Disparidade dos valores em relação à pesquisa de mercado.	
(x) Planejamento da Contratação (x) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
Probabilidade	() baixa (x) média () alta	
Impacto	() baixa () média (x) alta	
Identificação	Dano	
1	Atraso na conclusão do processo licitatório.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Efetuar pesquisa de mercado com os principais fornecedores dos serviços.	Coordenação de Compras e Licitações
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Analisar entre as propostas recebidas as especificações que podem estar causando as disparidades e rever o termo de referência.	Área demandante.

Risco 04	Licitação deserta/fracassada	
(x) Planejamento da Contratação (x) Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato		
Probabilidade	() baixa (x) média () alta	
Impacto	() baixa () média (x) alta	
Identificação	Dano	
1	Impossibilidade de contratação de nova empresa.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Conhecer o objeto a ser contratado e as práticas adotadas no mercado por empresas para prestação de serviços de fornecimento de gerenciamento de cartão abastecimento, visando evitar restringir o objeto a poucas ou nenhuma empresa.	Elaborador do Termo de Referência, fiscal, gestor, pregoeiro.
2	Exigir documentos para habilitações de empresas compatíveis com o mercado.	
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Adotar os critérios de dispensa de licitação para	Área demandante e

	os casos de licitação deserta, conforme o Art. 75, inciso III, letra a da Lei 14.133/2021.	departamento administrativo.
2	Renovar o contrato com a empresa atual, em caráter excepcional, para continuidade da prestação de serviços de fornecimento de gerenciamento de cartão abastecimento, com fulcro na Lei 14.133/2021, até a conclusão do novo processo de contratação.	

Risco 05	Contrato inadequado aos ditames da Lei 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato		
Probabilidade	(x) baixa () média () alta	
Impacto	() baixa () média (x) alta	
Identificação	Dano	
1	Falta de proteção contratual ou de suporte contratual para as medidas necessárias.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Revisar o edital à luz da Lei 14.133/2021	Elaborador do edital.
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Rescisão contratual	Departamento Administrativo.

Risco 06	Atraso na entrega do objeto licitado	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato		
Probabilidade	() baixa (x) média () alta	
Impacto	() baixa () média (x) alta	
Identificação	Dano	
1	Inexecução parcial do contrato	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Efetuar pedido dos produtos com antecedência e assegurar trimestralmente se foi realizada dentro do prazo.	Fiscal do contrato.
2	Notificação ao contratado para providências quanto a inexecução.	Gestor do contrato.

Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Providenciar adiantamento dos pedidos dos produtos, de modo a subsidiar os estoques.	Fiscal do contrato/Departamento Administrativo.

Risco 07	Entrega de nota fiscal fora do prazo	
() Planejamento da Contratação () Seleção do Fornecedor (x) Gestão do Contrato		
Probabilidade	() baixa (x) média () alta	
Impacto	(x) baixa () média () alta	
Identificação	Dano	
1	Pagamento fora do prazo contábil e acúmulo de Notas para pagamento.	
Identificação	Ação Preventiva	Responsável
1	Prever prazos no contrato e termo de referência, além de realizar a cobrança via e-mail, se necessário.	Elaborador do Termo de Referência.
Identificação	Ação de contingência	Responsável
1	Definição de prazo improrrogável para a apresentação da Nota Fiscal.	Fiscal do contrato/Departamento Administrativo.

13.5. CONCLUSÃO DO MAPA DE RISCO

NÍVEL DE RISCO: ALTO MÉDIO BAIXO		PROBALIDADE		
		1 BAIXA	2 MÉDIA	3 ALTA
IMPACTO	3 ALTO	01/05/	02/03/04/06/07	
	2 MÉDIO			
	1 BAIXO			

Curitiba, 28 de Junho de 2024.

RENATA LUIZA DA SILVA
 Coordenadora Administrativa
 Do COMESP

ALEXANDRE CAPILE
 Assessor de Tecnologia da Informação
 Do COMESP