



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

MINUTA Nº 241/2025.

PREGÃO Nº 166/2025.

CONTRATANTE

Município de Ponta Grossa/PR.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

UASG: 987777.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900. Ponta Grossa/PR.

OBJETO

A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a contratação de plataforma digital em ambiente web (Software como Serviço - Solução SaaS) para operacionalização de licitações eletrônicas, através de pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 1** deste edital e demais.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA LICITAÇÃO

R\$ 270,30 (duzentos e setenta reais e trinta centavos).

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE PREÇOS

Dia 23/12/2025 às 09h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por item - Global.

MODO DE DISPUTA

Aberto.

TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME / EPP / EQUIPARADAS

Não. Trata-se de serviço.

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não.

Licitação aberta a ampla concorrência, baseando-se no artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

LINKS ÚTEIS

[Compras.gov.br](https://compras.gov.br).

[Diário Oficial do Município de Ponta Grossa/PR.](#)

[Portal da Transparência.](#)

[Portal Nacional de Contratações Públicas.](#)

[Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.](#)

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Pregoeiro: Joelmir Alex Wiest.

Portaria nº 24.649/2024.

E-mail: joelmir.wiest@pontagrossa.pr.gov.br

Telefone: (42) 3220-1000 - ramal 1003.

Horário: 08:00 até às 11:30 e das 12:30 até às 17:00.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Sumário

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO	1
LINKS ÚTEIS.....	1
1. DO OBJETO.....	3
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
3. DOS ANEXOS.....	4
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO COMPRAS.GOV.BR	4
5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	9
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	9
9. DA FASE DE JULGAMENTO	13
10. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO.....	16
11. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.....	17
12. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	19
14. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO	22
15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	23
16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	23
17. DOS RECURSOS	24
18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	25
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	25
20. DO TERMO DE CONTRATO.....	27
21. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO	28
22. DO REAJUSTE CONTRATUAL.....	28
23. DOS ADITIVOS DE VALOR DE CUSTOS NÃO PREVISTOS NO ORÇAMENTO INICIAL	29
24. DO REEQUILÍBRIO.....	29
25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	30
ANEXO 1	33
ANEXO 2	74
ANEXO 3.....	76
ANEXO 4.....	77



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2025.

Torna-se público que o **Município de Ponta Grossa/PR**, através do Departamento de Compras e Contratos da Secretaria Municipal de Administração, sito à Avenida Visconde de Taunay, 950, no bairro da Ronda, nesta cidade, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 24.649/2024, realizará a licitação sob a modalidade **pregão eletrônico**, do tipo menor preço por item - Global, conforme descrito neste edital e seus anexos.

O presente pregão é baseado na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

Este edital está disponível aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ainda disponibilizado no portal do Compras.gov.br, plataforma onde será realizado o processo deste certame.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para contratação de plataforma digital em ambiente web (Software como Serviço - Solução SaaS) para operacionalização de licitações eletrônicas, através de pregão eletrônico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 01** deste edital e demais.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formado por dois itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3 Grupos / Lotes / Itens

OBS.: A especificação técnica dos itens é obtida por meio de aproximações com os códigos CATMAT/CATSER, não sendo passível de edição pelo órgão promotor do certame. Assim, sempre que houver divergência entre a especificação apresentada no sistema Compras.gov.br e a descrição constante no Termo de Referência ou no Edital, prevalecerá a especificação contida no Edital.

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 270,30.

Cód. CAT / SERV	Ordem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Val. Máx. Total (R\$)
26077	1	Valor fixo / plano avulso por participação por certame.	SVÇ	1	118,29	118,29
26077	2	Mensalidade.	SVÇ	1	152,01	152,01

1.4 Valor máximo estimado para este pregão: R\$ 270,30 (duzentos e setenta reais e trinta centavos).

1.5 Informa-se que este valor é uma estimativa inicial para a fase de lances e disputa deste pregão pelos licitantes.

1.6 As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a elaboração do Termo de Contrato ou a sua substituição por outro instrumento equivalente, similar e legal, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 O orçamento estimado desta licitação não será de caráter sigiloso.
- 2.2 A indicação da dotação orçamentária será efetivada apenas na emissão das contratações, que será vinculada à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, deste exercício.
- 2.3 Esta licitação ocorrerá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
- 25.005.04.122.0221.2.433.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.
- 2.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondente, mediante apostilamento.

3. DOS ANEXOS

- 3.1 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

ANEXO 2 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA O LICITANTE VENCEDOR.

ANEXO 3 - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.

ANEXO 4 - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

- 3.2 Os valores constantes do anexo 1, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.
- 3.3 O Valor Unitário - R\$ - deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO COMPRAS.GOV.BR

- 4.1 Este pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através de **pregão eletrônico no Compras.gov.br**.
- 4.2 A participação neste pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.
- 4.3 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 da desconexão do seu representante.
- 4.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador por meio da Central de Atendimento pelo telefone: **0800 978 9001** ou pelo Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>.
- 4.5 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.
- 4.6 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

4.7 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.8 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10 Os trabalhos serão conduzidos preferencialmente por empregado efetivo municipal, denominado Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Compras.gov.br, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) elaborar a ata da sessão;
- j) encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
- k) declarar o vencedor;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.11 A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e também todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

5.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.3 Que não estejam cumprindo as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.

5.4 O proponente precisa estar ciente de todos os documentos de habilitação exigidos, bem como precisa ter ciência das informações e obrigações decorrentes desta licitação.

5.5 É vedada a participação de empresas que:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- a) aquele que não atenda às condições deste edital e seu (s) anexo (s);
- b) sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto desta licitação;
- c) concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial, salvo neste caso, desde que comprove mediante certidão do juízo da recuperação condições financeiras para atender o objeto da contratação, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) empresas estrangeiras que não tenham representação ou filial no País;
- g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- h) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- i) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- j) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- k) agente público do órgão ou entidade licitante;
- l) organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição.

5.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

5.7 O impedimento de que trata o item 5.13 “h” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

5.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.13 “e” e 5.13 “f” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

5.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.10 O disposto nos itens 5.13 “e” e 5.13 “f” não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

5.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

5.12 A vedação de que trata o item 5.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência quando indicados no Termo de Referência, para usufruir do benefício.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

6.7 A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada, ou por superação dos limites de receita bruta anual, de que trata o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006 **não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.**

6.8 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações;

k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6.9 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 e/ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste edital.

6.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 O preenchimento da(s) proposta(s) no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

7.2 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3 Valor ou desconto unitário / total do item / grupo;

7.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na final, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.1 As propostas que ao final da disputa e da negociação estiverem com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item/grupo) poderão ser desclassificadas.

7.2 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.3 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.4 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7.5 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Fiscalização competentes, após o devido processo legal.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 8.1** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital.
- 8.2** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Comissão de Apoio e os licitantes.
- 8.4** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 8.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8** Ante a previsão contida no art. 19 da IN nº 73/2022, Acórdão nº 1.625/2021 - TCU-Plenário, visando coibir a oferta de descontos irrisórios por parte de licitantes, prática que prejudicaria a competitividade em certames e, por consequência, a obtenção de melhores propostas, e como não há determinação nas normativas em relação ao valor a ser estabelecido para o intervalo mínimo entre lances, o qual fica submetido ao critério discricionário do órgão contratante, fica definido que:
- a) a estipulação do percentual a ser definido no edital está na esfera discricionária do órgão, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, à medida que a legislação não determina o valor que se deve nele inserir.
 - b) diante disso, poderá ser estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser de 0,5% (cinco décimas por cento), podendo ser convertido em valor numérico (R\$ - reais) conforme artigo 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.15** Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.16** Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem,



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio.

8.17 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

8.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.19 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8.538, de 2015).

8.20 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

8.22 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.25 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382/2025;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.27 Em conformidade com o disposto no art. 60, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que prevê como critério de desempate entre duas ou mais propostas o desenvolvimento de programa de integridade pelos licitantes, esta Administração Pública Municipal informa que adotará tal critério neste certame, seguindo as regras da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025 até que haja regulamentação específica local, para não comprometer a isonomia, a transparência e a segurança jurídica do processo licitatório.

8.28 A comprovação, caso seja exigida, pode se dar através de documentos que descrevem a estrutura do programa, como a cópia do Código de Ética e Conduta, cópia dos Relatórios de Implementação e Monitoramento do Programa atestando a realização de avaliações de risco, treinamentos, canais de denúncia e a resposta a desvios.

8.29 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

8.30 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Comissão de Apoio poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.32 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

8.33 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.35 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.36 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sicaf;
- b) Regularidade referente a punições vigentes aplicadas mediante a apresentação da Certidão Negativa Correicional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ;
- d) Consulta consolidada de pessoa jurídica - TCU;
- e) Cadastro de restrições ao direito de contratar / exercer cargo em comissão - TCE/PR;
- f) Cadastro de empresas penalizadas - PMPG/PR.

9.2 Poderá o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a seu critério, promover a juntada das certidões do item 9.1, juntamente com os documentos de habilitação. A não apresentação dos documentos acima não acarretará na inabilitação do licitante.

9.3 A consulta aos cadastros será realizada no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.4 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Comissão de Apoio diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.7 Constatada a existência de sanção impeditiva, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.8 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.9 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.10 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Comissão de Apoio verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

9.11 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

9.12 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Comissão de Apoio examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

9.13 Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

9.14 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

9.15 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.16 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.17 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, especialmente quando os valores de desconto ofertados forem superiores a 50% (cinquenta por cento), deverá o Pregoeiro/Comissão de Apoio conceder prazo de 24 horas para o licitante demonstrar documentalmente a exequibilidade de sua proposta comercial, tendo em vista a inversão do ônus da prova, conforme Acórdão nº 1.927/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR e conforme Instrução Normativa nº 73/2022, art. 34.

9.18 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.19 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.20 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.21 Para fins de julgamento da proposta, será considerada a proposta final enviada pelo licitante. Privilegiando a obtenção da proposta mais vantajosa para o município de Ponta Grossa/PR, o licitante poderá, mediante justificativa, corrigir ou alterar a marca ou modelo do item, com a anuência da Administração Pública. Esta julgará a proposta final do licitante, observando as especificações do item com base no Termo de Referência.

9.22 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

9.23 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

9.24 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.25 Por meio de mensagem no sistema, ou através do edital e/ou Termo de Referência constará e será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.26 Os resultados das avaliações serão publicados em Diário Oficial do Município (DOM), juntados ao processo eletrônico e divulgados por meio de anexos no sistema.

9.27 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Comissão indicada no Termo de Referência, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada e o licitante será considerado inabilitado/desclassificado.

9.28 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Comissão de Apoio analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.29 O Pregoeiro/Comissão de Apoio realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

9.30 O Pregoeiro/Comissão de Apoio concederá o prazo de no mínimo duas horas para readaptação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73/2022.

9.31 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

9.33 O Pregoeiro/Comissão de Apoio poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, através de e-mail ou do campo próprio do sistema, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.34 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, por solicitação justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio.

9.35 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.36 Dessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.

9.37 Havendo necessidade, o Pregoeiro/Comissão de Apoio suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

9.40 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro/Comissão de Apoio verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste edital.

10. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” inciso I do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

10.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.6 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

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

10.8 Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, somente durante a disputa de lances.

10.9 Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.10 O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.11 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Comissão de Apoio persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.14 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.15 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

11. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

11.1 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”;

c) não sendo vencedora a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A habilitação dos fornecedores não será verificada exclusivamente por meio do SICAF, devendo o licitante apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 13, bem como os anexos do edital. Portanto, a apresentação do documento do SICAF não substitui a apresentação dos documentos de habilitação do item 13.

12.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.6 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos ou nos documentos exigidos no edital.

12.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.10 A verificação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.11 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até duas horas, prorrogável por igual período, contado da convocação/solicitação do Pregoeiro/Comissão de Apoio.

12.12 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

12.13 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.15 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.16 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.12, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes no prazo mínimo de duas horas para:

- a) a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

d) suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

12.17 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

12.18 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Comissão de Apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.9.

12.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.21 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

12.22 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.23 A condição de pré-existência do documento de habilitação será avaliada, tendo por base a data de abertura da sessão pública do certame quanto ao licitante vencedor, e a data do aceite, após a convocação, quanto aos licitantes remanescentes.

12.24 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de duas horas até cinco dias úteis, a depender da documentação solicitada, sob pena de inabilitação. (Art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67/2021).

12.25 Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Da inserção dos documentos

13.1.1 Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme relação abaixo.

13.1.2 Não serão aceitos documentos enviados via e-mail.

13.1.3 Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Pregoeiro, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.

13.1.4 A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados em campo próprio no sistema Compras.Gov no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

disputa do certame, preferencialmente em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora.

13.1.5 Em relação as assinaturas dos documentos exigidos no momento da habilitação, todos deverão estar assinados, podendo ser de forma digital, eletrônica, física ou com firma reconhecida em cartório, pelo representante legal da proponente.

13.1.6 Recomenda-se que preferencialmente sejam no formato digital ou eletrônico.

13.2 Da habilitação jurídica

13.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

13.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

13.2.3 Registro comercial, no caso de empresa individual.

13.3 Da habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**).

13.3.2 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

13.3.3 No caso de municípios que mantêm **Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados**, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros.

13.3.4 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

13.3.5 Prova de regularidade relativa à **Fazenda Nacional**, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da **Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, fornecida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

13.3.6 Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943. (Inciso incluído pela Lei nº 12.440/2011).

13.3.7 Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.3.8 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. (Caso seja isento a licitante deverá apresentar declaração informando tal situação ou a declaração narrativa).

13.4 Da habilitação econômico-financeira

13.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante.

13.4.2 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

13.4.3 A certidão negativa de falência do Distrito Federal, só será aceita, quando a empresa licitante tiver sua sede naquela unidade federativa.

13.5 Da habilitação técnica-profissional e/ou operacional

13.5.1 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), de forma satisfatória, a aptidão do licitante para o desempenho de atividade e/ou fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata este processo licitatório.

13.6 Da participação de empresas em consórcio

13.6.1 Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, além dos documentos exigidos acima, devem ser apresentados os seguintes:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

13.7 Das declarações

13.7.1 A(s) declaração(ões) devem(rão) ser assinada(s), podendo ser de forma digital, eletrônica ou física pelo representante legal da proponente, com timbre e identificação da empresa e com data:

- a) declaração conjunta.

13.7.2 Poderá ser utilizado o(s) modelo(s) da(s) declaração(ões) no(s) anexo(s) do edital.

13.7.3 Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

13.7.4 Em se tratando de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) / Sociedades Cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

13.7.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 43 da Lei nº 147/2014.

13.7.6 A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

13.7.7 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

13.7.8 As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.

13.7.9 Na falta de validade expressa nas Certidões Negativas e/ou documentos emitidos sem prazo de validade, deverão ser apresentados com data de emissão inferior ou igual 90 (noventa) dias corridos.

14. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO

14.1 As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2 Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios ou via e-mail.

14.3 Documentos técnicos e amostras, solicitados no edital, serão analisados pela Comissão Técnica informada em edital.

14.4 Após a emissão do empenho ou Termo de Contrato a empresa será convocada para entrega do objeto.

14.5 Em se tratando de Compras, os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias da efetiva entrega do objeto, pelo fiscal do Termo de Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.6 Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias da efetiva entrega do objeto.

14.7 Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução.

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

14.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.9 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante relatório de fiscalização.

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

14.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Termo de Contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

14.12 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

14.13 Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com o suporte do sistema eletrônico, para saná-los, por meio da Central de Atendimento pelo telefone: **0800 978 9001** ou pelo Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados via sistema eletrônico – chat – para acompanhar a sessão reaberta.

16. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até três dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, e deverão ser encaminhados via e-mail informado no edital.

16.2 Caberá ao Pregoeiro encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo setor técnico responsável ou pela Procuradoria Jurídica, conforme o caso.

16.3 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail).

16.4 Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência) no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, par. único da Lei nº 14.133/2021 e art. 81 do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

16.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.6 Quaisquer pessoas são partes legítimas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 em até 03 (três) dias úteis, antes da realização do certame, devendo se manifestar via e-mail, cabendo ao Pregoeiro encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

16.7 A resposta à impugnação será divulgada no sítio eletrônico oficial do município e/ou no Portal da Transparência, no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.8 As impugnações poderão suspender os prazos previstos no certame.

16.9 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

16.10 A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Pregoeiro, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

16.11 A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, poderá não ser conhecida.

16.12 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

17. DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

17.2 O prazo recursal é de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3 Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção em campo próprio de sistema, que será incluído no processo da licitação, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- d) os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de três dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, que se encontra definida no Decreto Municipal nº 21.500/2023, em seu art. 16, inciso VIII.

17.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: Portal da Transparência.

17.11 A falta de manifestação no prazo estabelecido em edital, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

17.12 A manifestação deve especificar o fato que justifica a alegação de inexecutibilidade da proposta, de não atendimento de requisito de habilitação, ou de outra causa que impõe a revisão do ato que declarou o vencedor do certame.

17.13 Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação das suas alegações.

17.14 O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste pregão.

17.15 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

17.16 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital se excluirá o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.17 A Decisão Final proveniente das impugnações e recursos serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal da Transparência juntamente com o parecer jurídico, sendo que deste ato não caberá recurso.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 O objeto da licitação será adjudicado / homologado pela autoridade competente, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 21.500/2023.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

19.3 Multa compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

19.4 De 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

19.5 De 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;

b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;

d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

19.6 De 11% (onze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada em caso de inexecução parcial do Termo de Contrato;

19.7 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta 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 Termo de Contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de 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 nº 12.846/2013;

f) 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;

g) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do Termo de Contrato.

19.8 Multa moratória:

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta por cento) do valor contratado. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;

b) descontado do valor da garantia prestada;

c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;

d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento, por parte da Administração Pública Municipal, nas datas estabelecidas no art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 ou edital, caberá a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado entre o termo final para adimplemento e a data do efetivo pagamento.

19.9 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

19.10 Impedimento pelo período de 06 (seis) meses a 01 (um) ano.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

19.11 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19.12 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;

b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;

c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

19.13 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

19.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.15 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 o contratado está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mesmo.

19.16 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

19.17 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

20.2 O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

20.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) disponibilizar acesso a um sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até cinco dias; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de cinco dias para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

20.4 O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

20.5 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

20.6 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste edital;

20.7 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

20.8 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

20.9 A Administração Indireta (Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista) do Município de Ponta Grossa/PR poderá se beneficiar dos quantitativos contratados, conforme previsto no edital e no Termo de Referência (anexo 1).

20.10 A participação se dará mediante manifestação formal das entidades interessadas, observando os procedimentos administrativos cabíveis.

20.11 Os quantitativos previstos poderão ser ajustados conforme necessidade da Administração Direta e/ou Indireta, respeitando os limites definidos no instrumento convocatório.

20.12 Cada ente ou entidade participante firmará seu próprio contrato, assegurando os quantitativos especificados no Termo de Referência e garantindo a execução do objeto conforme as especificações estabelecidas.

21. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DO CONTRATO

21.1 Quando exigida a prestação de garantia de proposta / contratual, será conforme estabelecido no Termo de Referência e legislação vigente.

21.2 O reajuste de preços será aplicado sobre o valor contratual vigente, mantendo-se o percentual de desconto ofertado pelo Contratado na proposta que resultou na adjudicação do objeto, de modo a preservar a equação econômico-financeira inicial do ajuste.

22. DO REAJUSTE CONTRATUAL

22.1 Independentemente do prazo de duração do contrato, utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia 04/12/2025.

22.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

22.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

22.6 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.

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

23. DOS ADITIVOS DE VALOR DE CUSTOS NÃO PREVISTOS NO ORÇAMENTO INICIAL

23.1 Para aditivos de valores cujos serviços e materiais não constarem do orçamento inicial deverão ser integrados com a Tabela SINAPI atualizada, e na falta desta, por meio de Pesquisa de Preço, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e art. 22 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, aplicado menos o desconto da proposta e mais o BDI ofertado, no caso de obras e serviços de engenharia.

23.2 A fórmula relativa ao item anterior é: (X) valor do aditivo a ser realizado, (A) o valor do item resultante da Tabela SINAPI/Pesquisa de Preço, (B) menos a taxa de desconto ofertada pela licitante, (C) somado ao BDI de __%, logo: $X = A - B + C$.

23.3 Os custos que se refere o item 17.7, incluídos em aditivos, terão como referência para o cálculo do reajuste a data do orçamento ou proposta específica de cada aditivo, reconhecendo que cada aditivo possui base de cálculo distinta.

23.4 O prazo mínimo de um ano para aplicação de reajustes subsequentes será contado a partir da data do último reajuste efetivamente aplicado à respectiva parcela ou serviço do contrato, de modo que o contrato original e cada aditivo mantenham bases e prazos próprios para reajustes.

24. DO REEQUILÍBRIO

24.1 A análise de eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro levará em consideração, de forma preponderante, se a alteração do custo não se enquadra na álea ordinária (riscos normais e previsíveis) assumida pelo contratado no momento da apresentação de sua proposta.

24.2 Surgindo fato desencadeador ocorrido após assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o CONTRATANTE requer o reequilíbrio.

24.3 O prazo para o CONTRATANTE analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais a correção monetária sob o respectivo montante.

24.4 O reequilíbrio econômico-financeiro será realizado por aditivo contratual.

24.5 Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

24.6 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

24.7 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o Pregoeiro informará nova data e horário, via sistema, desde que não haja comunicação em contrário.

25.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7 Na 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 expediente na Administração.

25.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

25.10 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras.Gov (Catmat/Catserv) e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

25.11 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial da Prefeitura de Ponta Grossa/PR - [Portal da Transparência](#).

25.12 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 a 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.

25.13 É facultado ao Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.14 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.15 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

25.16 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.

25.17 O Município de Ponta Grossa poderá:

a) anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

b) revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

25.18 A contratada não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade.

25.19 A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

25.20 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Ponta Grossa/PR.

25.21 Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021.

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

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o 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 de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) “prática obstrutiva”: (i) 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, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

25.24 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Ponta Grossa/PR, 08 de dezembro de 2025.

Assinado por:

Isabele da Veiga Moro

08/12/2025 - 11:14

WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTYG

ISABELE DA VEIGA MORO

Secretária Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

CNPJ: 76.175.884/0001-87

Endereço: Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda.

CEP: 84051-900. **Cidade:** Ponta Grossa/PR.

Endereço eletrônico: <https://www.pontagrossa.pr.gov.br/sma/>

Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1454

SEI: 148459/2025

• GESTOR DO CONTRATO:

- NOME: Marcos Aurélio Dias (titular) MATRÍCULA Nº: 11.702
- NOME: Celso de Proença (suplente) MATRÍCULA Nº: 21.280

• FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

- NOME: Jefferson Luiz Marques (titular) MATRÍCULA Nº: 12.711
- NOME: Nilton César Bahls Gomes (suplente) MATRÍCULA Nº: 10.466

• FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

- NOME: Jean Marcel Matias (titular) MATRÍCULA Nº: 21.327
- NOME: Erick Lemes Romanowski (suplente) MATRÍCULA Nº: 31.854

- Forma de Contratação: Pregão

- Base Legal: Arts. 6º, XX; 18, 74 e 95 da Lei nº 14.133/2021; Arts. 8º e 9º do Decreto nº 21.500/2023

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de plataforma digital em ambiente web (Software como Serviço - Solução SaaS) para operacionalização de licitações eletrônicas, com integração com sistemas de gestão municipal, suporte técnico, manutenção, atualizações legais/normativas, mantendo a infraestrutura e a segurança da aplicação, pelo modelo de remuneração de valor fixo/plano avulso, por participação independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade, paga pelas empresas licitantes e para uso da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

2.1 Finalidade e motivação da contratação

A finalidade e a motivação da contratação de uma plataforma web de licitações, conforme os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) analisados nos documentos, estão centradas na modernização administrativa, na busca por maior eficiência e economicidade nas compras públicas e na plena adequação à nova legislação.

Abaixo estão detalhados os principais pontos de finalidade e motivação da contratação:

a. Finalidade principal e resultados pretendidos

O objetivo primordial é atender à necessidade de realização de licitação em meio digital, transformando e modernizando os processos licitatórios e de compras.

Os principais resultados e finalidades almejados incluem:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- **Aumento da Eficiência e Celeridade:** Pretende-se aumentar a eficiência nas compras públicas, o que inclui mais celeridade nos procedimentos e a redução do tempo médio de licitação, estimada em 40%, com o uso de lançamentos automatizados em vez de manuais.
- **Conformidade Legal:** Assegurar a plena aderência à legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). A plataforma deve garantir o cumprimento de 100% do rito procedimental.
- **Economicidade e Competitividade:** Promover a obtenção de economicidade nas contratações, o que é reforçado pelo aumento da competitividade. A contratação visa atingir um maior número de fornecedores, inclusive em âmbito nacional.
- **Padronização e Unificação:** Padronizar procedimentos, unificar o banco de dados, e uniformizar a linguagem de compras e seleção de fornecedores.
- **Transparência e Controle:** Modernizar os processos, promovendo maior transparência, facilidade de acesso e cadastro, e controle aprimorado dos procedimentos.

b. Motivação contextual

A motivação crucial para buscar uma plataforma especializada (em vez de continuar com soluções gratuitas existentes) reside nas limitações operacionais e técnicas das ferramentas atualmente disponíveis:

- **Falta de Integração:** O sistema gratuito utilizado (como o Compras.Gov, no caso do Município de Ponta Grossa/PR) não está atendendo às necessidades devido à falta de integração com o sistema de gestão municipal (como o sistema Elotech em Ponta Grossa/PR). Essa falta de integração resulta no custo operacional do retrabalho e na necessidade de os usuários registrarem as mesmas informações manualmente em dois sistemas diferentes.
- **Suporte e Estabilidade Insuficientes:** As plataformas gratuitas apresentam suporte restrito e sem garantia de disponibilidade (ausência de SLA - Service Level Agreement).
- **Abrangência Limitada:** As plataformas gratuitas possuem recursos limitados e não contemplam integralmente todas as modalidades e procedimentos auxiliares exigidos pela administração, como concorrência (técnica e preço), pregão (com inversão de fases), e instrumentos auxiliares como o Credenciamento.
- **Risco e Flexibilidade:** A adoção de uma plataforma contratada visa prevenir riscos operacionais e jurídicos para o Município, garantindo atualizações permanentes e flexibilidade para adequação às mudanças legais.

c. Motivação financeira

Um fator motivador de grande relevância, é o modelo de remuneração proposto, que não gera ônus financeiro direto para o ente público:

- O serviço será executado de forma gratuita para a Administração.
- A remuneração da plataforma se dá por meio de valor fixo/plano avulso, por participação em única licitação independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade, paga pelo fornecedor.

Este formato garante a viabilidade econômica do projeto, permitindo que a Administração Pública acesse uma solução tecnológica robusta e completa sem comprometer seus recursos orçamentários diretos.

Em síntese, a motivação da contratação é superar as deficiências de integração, suporte e conformidade legal das ferramentas públicas gratuitas, alcançando um patamar de eficiência, segurança e competitividade (Lei nº 14.133/2021) que só pode ser garantido por uma solução especializada, utilizando um modelo financeiro inovador que onera os fornecedores (licitantes) e não o tesouro municipal.

2.2 Resultados esperados e benefícios para a Administração.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

a. Resultados econômicos e financeiros

O principal benefício financeiro é o modelo de remuneração que não gera custo direto para o ente público:

- i. **Custo Zero Direto:** A utilização do sistema não exigirá contraprestação financeira por parte da entidade. O serviço será executado de forma gratuita para a Administração.
- ii. **Viabilidade Econômica:** O modelo de remuneração é sustentado pela cobrança de um valor fixo/plano avulso, por participação em única licitação independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade paga pelas empresas licitantes (fornecedores), o que garante a viabilidade econômica do projeto sem comprometer os recursos orçamentários do Município.
- iii. **Economicidade nas Contratações:** Espera-se a obtenção de economicidade nas contratações.
- iv. **Redução de Custos Indiretos (Evitados):** A automação e a integração resultam na redução de custos e no melhor aproveitamento dos recursos humanos (menos tarefas manuais). Estima-se uma economia operacional decorrente da redução do tempo de trabalho técnico/administrativo evitado por certame.

b. Ganhos de eficiência e agilidade operacional

A contratação visa resolver problemas de morosidade e retrabalho causados pela falta de integração e funcionalidade das plataformas gratuitas:

- i. **Aumento da Eficiência e Celeridade:** O resultado primordial é o aumento da eficiência nas compras públicas.
- ii. **Redução do Tempo de Licitação:** É esperado o ganho de celeridade e eficiência nos procedimentos, com uma redução no tempo médio de licitação em 40%. Essa redução é atribuída aos lançamentos automatizados em vez dos manuais, que causam morosidade.
- iii. **Eliminação do Retrabalho:** O sistema elimina o custo operacional do retrabalho e a necessidade de registrar a mesma informação manualmente em dois sistemas diferentes. O resultado é a redução de erros e retrabalho.
- iv. **Integração Automatizada (Requisito Crítico):** O sistema deve possuir integração automatizada (via API) com os sistemas de gestão municipal (como o Elotech - Gestão Pública em Ponta Grossa/PR). Essa integração permite a exportação e importação automatizada de dados.
- v. **Automação de Documentos:** O sistema deve realizar o rito procedimental 100% na plataforma, desde a publicação do edital até a homologação. Inclui a geração automática de atas e termos detalhados (relatório de extrato da publicação, propostas, vencedores, ranking, ata final, termo de adjudicação, termo de homologação e ata de registro de preços).

c. Conformidade legal, segurança e redução de riscos

A plataforma especializada garante a conformidade com a legislação e padrões técnicos avançados, o que mitiga riscos jurídicos e operacionais:

- i. **Conformidade Legal Plena:** Assegura a plena aderência à legislação vigente, em especial à Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), e operacionaliza de forma automática os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- ii. **Integração com Órgãos Federais:** Obrigatoriedade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e outros sistemas federais (+Brasil/TransfereGov).
- iii. **Segurança e Rastreabilidade:** Garante segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente), incluindo recursos de criptografia e autenticação robusta (MFA), e logs de operações rastreáveis (trilha de auditoria).
- iv. **Suporte Técnico e Atualizações:** Garante suporte técnico especializado gratuito e atualizações permanentes e contínuas conforme a legislação, o que é essencial para prevenir riscos operacionais e jurídicos. O suporte segue as melhores práticas, como o ITIL V4.
- v. **Ambiente de Testes e Treinamento:** Garante o domínio funcional da plataforma por todos os agentes envolvidos e a continuidade operacional por meio de capacitação e treinamento gratuitos aos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

servidores e a disponibilização de um ambiente exclusivo de testes.

d. Competitividade, transparência e governança

A plataforma visa ampliar o alcance dos certames e fortalecer a governança:

i. Aumento da Competitividade: Visa atingir um maior número de fornecedores, inclusive em âmbito nacional, o que resulta no aumento da competitividade. O uso de um sistema digital amplia o raio de atuação dos fornecedores, permitindo a participação de qualquer lugar do Brasil.

ii. Transparência e Controle Social: Promove maior transparência dos procedimentos e controle aprimorado, com acesso amplo aos cidadãos e órgãos de controle interno e externo. O sistema deve disponibilizar Painel BI para acompanhamento gerencial.

iii. Ferramentas Auxiliares: Disponibiliza ferramentas essenciais para a fase preparatória e julgamento, como o Banco de Preços com geração de relatório com mapa de preços e ferramentas para elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).

iv. Sustentabilidade e Inovação: A adoção do sistema eletrônico promove a redução de impactos ambientais (como a redução do consumo de papel e deslocamentos) e alinha a administração com princípios de inovação e desenvolvimento sustentável.

Categoria	Benefício específico para a Administração
Econômico	Ausência de dispêndio financeiro direto (custo zero)
Eficiência	Redução do tempo médio de licitação em 40%
Eficiência	Redução de erros e eliminação do retrabalho (lançamentos manuais)
Operacional	Rito procedimental 100% realizado na plataforma
Tecnológico	Integração via API com o sistema de gestão municipal (Ex.: Elotech)
Legal/Risco	Conformidade e atendimento integral à Lei nº 14.133/2021
Governança	Maior transparência e controle aprimorados
Mercado	Aumento da competitividade nos certames
Suporte	Suporte técnico gratuito e especializado (incluindo Treinamento/Capacitação)

A contratação da plataforma age como um sistema nervoso digital para as compras públicas: ao automatizar as conexões e os processos internos, ela garante que as informações fluam instantaneamente e sem erros, permitindo que os agentes se concentrem na estratégia (melhor aproveitamento de recursos humanos) e que o órgão público minimize os riscos de falhas legais ou operacionais.

2.3 Previsão no PCA

A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura para o ano de 2025. No entanto, não haverá nem receita e nem despesas para o referido ente público, ou seja, não haverá impacto orçamentário-financeiro, no processo que busca a transformação digital e modernização administrativa.

De acordo com a Lei nº 14.133/2021 e as normas de planejamento público, o Plano de Contratações Anual (PCA) é um instrumento de planejamento das contratações com impacto orçamentário, conforme o art. 12, §1º, inciso IV e o art. 18, caput e §1º.

O PCA tem como finalidade permitir:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- O planejamento das despesas;
- A previsibilidade orçamentária;
- A integração com o PPA, LDO e LOA.

Assim, somente contratações com reflexos financeiros (despesas) obrigatoriamente precisam estar previstas no PCA.

Portanto, se a contratação da plataforma não gera despesa orçamentária - isto é, não há pagamento por parte do Município, e não há ingresso de receita municipal (apenas a empresa recebe dos licitantes) - então: não há obrigatoriedade de previsão no PCA.

2.4 Justificativa para o não parcelamento da contratação

A decisão de não parcelar a contratação é fundamentada em razões de natureza técnica, operacional e jurídica, conforme:

a. Natureza indivisível da solução

O objeto contratado - a plataforma eletrônica para operacionalização de licitações públicas - é considerado uma solução tecnológica integrada e indivisível. Ele compreende diversos elementos que dependem da interconexão e interoperabilidade contínua, tais como:

- Hospedagem e infraestrutura em nuvem.
- Módulos de publicação de editais, credenciamento, recebimento de propostas e lances.
- Julgamento eletrônico, adjudicação, homologação e gestão de atas.
- Suporte técnico, manutenção evolutiva e treinamento de usuários.

b. Riscos do fracionamento

O fracionamento do objeto em partes distintas (por exemplo, separar o software, a hospedagem, a manutenção e o suporte) é desaconselhado porque:

- Comprometeria a coesão funcional e a responsabilidade técnica.
- Geraria risco elevado de falhas operacionais e de inconsistências entre as partes.
- Comprometeria a segurança da informação, a interoperabilidade e a eficiência da plataforma.

c. Vantagens da contratação unificada

Ao realizar a contratação de forma global e integrada, a Administração Municipal busca garantir:

- Maior economicidade e simplificação da gestão contratual.
- A responsabilidade integral pela disponibilidade, manutenção e suporte do sistema por um único fornecedor.
- Que a solução é tecnicamente indivisível e requer integração plena e contínua.

3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

A natureza da contratação, juntamente com o seu embasamento legal, é detalhada de maneira específica nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), englobando a classificação do serviço, sua duração e os fundamentos que regem os requisitos e o modelo de remuneração.

a. Natureza da contratação

A natureza da contratação é definida pela sua classificação quanto ao tipo de serviço, duração e regime de execução:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

i. Classificação do serviço

A contratação é classificada como:

- Prestação de Serviço Comum.
- Justificativa: Trata-se de um serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

ii. Natureza temporal e regime de execução

O serviço possui natureza contínua e um regime de execução específico:

- Prestação Contínua de Serviço: A contratação será única, com prestação contínua de serviço.
- Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra: O regime de execução é de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra.

iii. Modelo tecnológico (objeto)

O objeto da contratação é a disponibilização de uma plataforma digital em ambiente web na modalidade Software como Serviço - Solução SaaS.

b. Embasamento legal e normativo

O embasamento legal da contratação apoia a escolha, a duração, os requisitos de qualidade e o modelo de custo:

i. Lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021) e o regulamento municipal (Decreto municipal nº 21.500/2023) são os principais marcos legais, sendo a contratação justificada para garantir o cumprimento de seus princípios (planejamento, economicidade, eficiência, transparência, competitividade, segurança jurídica, inovação e desenvolvimento sustentável).

ii. Leis de transparência, proteção de dados e segurança da informação A exigência de segurança e rastreabilidade da plataforma se baseia em legislações correlatas:

- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- Decreto Municipal nº 20.533/2022 (Regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados).
- Decreto Municipal nº 25.160/2025 (Política de Segurança da Informação).

iii. Orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) O processo de contratação e o modelo de remuneração são balizados por entendimentos do TCU:

- Acórdão nº 2.154/2023 - TCU: Utilizado para definir os parâmetros objetivos que o Estudo Técnico Preliminar deve contemplar ao analisar soluções tecnológicas existentes, como integração obrigatória com o PNCP, suporte técnico e segurança.

- Acórdão nº 1.121/2023 - TCU - Plenário: Fundamenta o modelo de remuneração, admitindo a cobrança de valores dos fornecedores pelo uso e manutenção da plataforma, desde que sejam razoáveis e ofereçam a possibilidade de pagamento por participação em licitação única.

c. Normas regulamentares

Outras normativas citadas incluem a IN SEGES/ME nº 58/2022, art. 24, §3º (que recomenda a Prova de Conceito em soluções tecnológicas), o Decreto Municipal nº 11.328/2016 (Desenvolvimento municipal sustentável), e o Decreto Municipal nº 21.500/2023 (que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A plataforma deve ser uma Solução SaaS (Software como Serviço) em ambiente web, conforme as características detalhadas, divididas por categorias:

a. Conformidade legal e abrangência

A plataforma deve ser plenamente adequada aos requisitos estabelecidos na Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.

Característica	Detalhamento funcional
Modalidades de licitação	Suporte a todas as modalidades eletrônicas, incluindo Pregão Eletrônico (em todas as suas formas), Concorrência Eletrônica, Leilão Eletrônico, Concurso e Diálogo Competitivo.
Contratação direta	Sistemas exclusivos para a realização de Dispensa Eletrônica, Inexigibilidade Eletrônica, e Cotação Eletrônica.
Procedimentos auxiliares	Operacionalização do Sistema de Registro de Preços (SRP), Credenciamento (Chamamento Público), Pré-qualificação e Manifestação de Interesse (MI).
Rito procedimental	O rito procedimental deve ser 100% realizado na plataforma, abrangendo desde a publicação do edital até a homologação da autoridade competente.
CrITÉrios de julgamento	Suporte aos critérios de Menor Preço, Maior Desconto, Melhor Técnica e Conteúdo Artístico, Técnica e Preço, e Maior Retorno Econômico.
Flexibilidade legal	Deve permitir a Inversão de Fases conforme o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021. Deve suportar os diferentes modos de disputa (Aberto, Fechado, Aberto e Fechado).
Benefícios ME/EPP	Operacionalização automática dos benefícios garantidos à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) pela Lei Complementar nº 123/2006. Deve permitir ao agente de contratação/pregoeiro a alteração da ordem de classificação, pós disputa, em razão da priorização de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente.

b. Interoperabilidade e integração

A integração deve ser segura e automatizada, via API, sendo um requisito crítico para eliminar o custo operacional do retrabalho e a digitação manual.

Característica	Detalhamento funcional
Integração com PNCP	Integração obrigatória com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Integração com TransfereGov	Integração com sistemas do Governo Federal, como o +Brasil (Plataforma +Brasil) e TransfereGov, para envio automático de informações exigidas.
Integração com ERP/SGP local	Integração API com qualquer sistema legado (ERP/SGP) do órgão comprador, com capacidade de interface com o Sistema de Gestão Pública utilizado.
Tecnologia de integração	A integração deve ser realizada preferencialmente via APIs RESTful ou por arquivos de importação e exportação.
Migração de dados	Permitir a migração gratuita dos dados para a Administração ou outro fornecedor em caso de rescisão contratual, em formato aberto (CSV, JSON, SQL). Deve haver um plano detalhado de migração.

c. Funcionalidades operacionais e automação

Característica	Detalhamento funcional
Ferramentas de planejamento	Disponibilidade de ferramentas para a fase interna: Banco de Preços com geração de relatório e mapa de preços praticados, Geradores de Estudo Técnico



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Característica	Detalhamento funcional
	Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).
Gerador de contratos	Deve possuir Gerador de Contratos completo e gratuito para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Catálogo de materiais	Módulo para criação e gestão de um Catálogo de Materiais e Serviços exclusivos do ente comprador.
Automação de atas	Geração automática e detalhada de no mínimo 11 relatórios, incluindo Ata Final, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Ata de Registro de Preços e Relatórios de Ranking.
Relatórios gerenciais	Relatórios personalizados e exportação de resultados em formatos PDF, TXT ou CSV. Deve haver um Painel BI (Business Intelligence) para acompanhamento gerencial e estratégico.
Cadastro e acesso (fornecedor)	Cadastro de participantes 100% digital com liberação de senha imediata e concomitante ao fim da etapa de cadastramento. Deve possuir Banco de Fornecedores para consulta e notificação de licitações.
Interface e usabilidade	Interface amigável, responsiva e de fácil acesso/cadastro. Deve permitir a visualização e download de editais de forma simplificada e online.
Perfis e personalização	Ambiente personalizado para cada perfil de usuário (Agente de Contratação, Autoridade, etc.), com perfis ilimitados. Deve haver um perfil exclusivo para Procuradorias ou Assessorias Jurídicas.
Comunicação processual	Canais de interação digital (Chat) entre o órgão comprador e os fornecedores. Sistema de alerta de citação automática para impugnação, esclarecimentos, negociação e fase recursal.
Importação de dados	Deve permitir a importação de itens ou lotes no cadastro do Processo.
Personalização de regras	Plataforma personalizável, possibilitando a utilização do Regulamento Interno do órgão.
Aplicativo móvel	Para acompanhamento de processos.

d. Requisitos técnicos não-funcionais (segurança, desempenho e infraestrutura)

Os requisitos não-funcionais são cruciais para a segurança jurídica e operacional:

Característica	Detalhamento técnico
Hospedagem	Solução em Cloud Computing. Garantia de que a infraestrutura e o datacenter estejam em território brasileiro ou em região com legislação compatível com a LGPD.
Segurança e criptografia	Garantir a segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente). Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso (AES-256).
Autenticação robusta	Autenticação forte, incluindo MFA (Autenticação Multifator) e suporte a OAuth 2.0. Deve permitir credenciamento e acesso via certificado digital (ICP-Brasil).
Logs e auditoria	Possuir logs de operações realizadas (inclusão, alteração e remoção) e logs de acesso de usuários, contendo data, hora, login, IP e ação realizada. Política de retenção de Logs com tempo mínimo de 06 (seis) meses.
Disponibilidade (SLA)	Disponibilidade mínima de 99,5% (mensal).
Tempos de resposta e Desempenho	Consultas simples: ≤ 3 segundos. Geração de relatórios básicos: ≤ 5 segundos. Processos intensivos: ≤ 10 segundos. APIs: tempo de resposta ≤ 500 ms (se aplicável).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Característica	Detalhamento técnico
	Dimensionamento adequado para suportar a carga prevista, garantindo desempenho estável, com tolerância a pico comprovada de no mínimo 200% da carga média por até 02 (duas) horas.
Acessibilidade (inclusão digital)	Conformidade com os padrões WCAG 2.1 (Nível AA ou superior) e eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). Deve incluir navegação via teclado, compatibilidade com leitores de tela e contraste adequado.
Compliance e certificações	Aderência à LGPD, Apresentação de DPO e comprovação de conformidade com normas de segurança (ex.: ISO 27001, SOC 2).
Compatibilidade IPv6	O sistema deve ser totalmente compatível com o protocolo IPv6 (suporte nativo em todas as comunicações e capacidade de operar em ambientes exclusivamente IPv6).

a. Suporte, treinamento e manutenção

Característica	Detalhamento funcional
Suporte técnico (modelo)	Deve fornecer suporte técnico especializado (Nível 1, 2 e 3), seguindo as melhores práticas do ITIL V4.
Disponibilidade do suporte	Suporte 24/7 para sistemas críticos e 8h às 18h (dias úteis) para sistemas não críticos.
Prazos de suporte (SLA)	Tempo de resposta para incidentes Críticos 1 hora ≤ 4 horas. Tempo de resposta para incidentes Alta urgência 4 horas ≤ 24 horas. Tempo de resposta para incidentes Média urgência 8 horas ≤ 5 dias úteis. Tempo de resposta para incidentes Baixa urgência 48 horas ≤ 15 dias úteis. Notificação de violações de segurança aos fiscais em no máximo 02 (duas) horas.
Canais de atendimento	Canais de comunicação disponíveis: aplicativo de mensagens (WhatsApp), e-mail, chat ou similares.
Capacitação	Implantação e capacitação operacional realizada presencialmente e de forma gratuita para servidores e licitantes. Deve haver treinamentos individuais e em grupo personalizados.
Ambientes de aprendizado	Fornecimento de ambiente exclusivo de testes e treinamentos para simulações práticas. Disponibilização de ambiente de aprendizado por modalidade (Vídeos, PDFs, momentos ao vivo com instrutor).
Manutenção e atualizações	A Contratada é responsável pela manutenção evolutiva e atualizações automáticas, contínuas e gratuitas. Atualizações emergenciais em caso de vulnerabilidades críticas devem ser aplicadas em até 24 horas após divulgação. Notificação prévia de 30 dias para mudanças significativas (ex.: migração de tecnologia).
Relatórios de desempenho	Entrega de Relatório Mensal de Suporte detalhando métricas de disponibilidade, tempo de resposta e resolução de incidentes.

4.1 Custódia dos dados

a. Propriedade e uso exclusivo dos dados

Os requisitos implícitos e explícitos na documentação reforçam que a Prefeitura mantém a exclusiva propriedade dos dados, sendo o uso pelo fornecedor restrito à prestação do serviço:

- Responsabilidade pela Segurança e Integridade: É obrigação da Contratada garantir a



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações lançadas na plataforma por meio de mecanismos de proteção, como controle de acesso e backup, para proteger os dados e garantir a confidencialidade das informações.

- **Manutenção da Integridade:** A Contratada deve manter a integridade dos dados referentes aos procedimentos licitatórios ocorridos na plataforma, garantindo a sua disponibilidade de forma permanente. A responsabilidade pela manutenção da plataforma e dos dados é da Contratada.

- **Guarda e Sigilo:** A Contratada tem a obrigação de guardar sigilo sobre todas as informações consideradas sigilosas pelos regulamentos (chaves, senhas, identificação dos fornecedores até a divulgação do resultado).

- **Responsabilidade Legal (LGPD):** Ambas as partes se obrigam a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). As partes se comprometem a utilizar e armazenar tais dados apenas no estrito cumprimento do escopo do contrato.

b. Portabilidade e formatos abertos

A capacidade de a Prefeitura requisitar e migrar seus dados a qualquer momento, em formatos abertos e legíveis por máquina, é um requisito mandatório para mitigar o risco de vendor lock-in (dependência do fornecedor):

- **Portabilidade de:** Deve ser permitida a migração gratuita dos dados para a Administração Pública ou outro fornecedor em caso de rescisão/encerramento contratual.

- **Formato Aberto e Estruturado:** A migração deve fornecer os dados em formato aberto e estruturado, incluindo mas não restrito a CSV, JSON ou dumps de banco de dados SQL.

- **Mitigação de Riscos:** A exigência de cláusula de portabilidade de dados e a obrigação de entrega de dump de dados e scripts de migração é listada como uma medida essencial para mitigar o risco de dependência de fornecedor (vendor lock-in).

- **Não Impacto na Continuidade:** Em caso de migração de dados de sistemas legados, o fornecedor deve apresentar um plano detalhado de migração, assegurando que a migração não poderá impactar a continuidade dos serviços essenciais.

c. Rastreabilidade e logs

A custódia dos dados é garantida pelo registro detalhado de todas as operações, que servem como trilha de auditoria:

- **Logs Detalhados (Trilha de Auditoria):** A plataforma deve possuir logs de operações realizadas (inclusão, alteração e remoção), incluindo as operações de acesso dos usuários (login/logout). Esses logs devem conter detalhes como: data e hora da ocorrência, login e nome do operador, endereço de IP, ação (inclusão, alteração, remoção) e os dados incluídos, alterados ou excluídos.

- **Retenção de Logs:** Deve haver uma Política de retenção de Logs com tempo mínimo de 06 (seis) meses ou conforme embasamento legal pertinente.

- **Manutenção de Dados Pós-Contrato:** A Contratada tem a obrigação de manter, durante 5 (cinco) anos após o fim do contrato, os dados das atividades realizadas no portal pela CONTRATANTE.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL E GESTÃO DO OBJETO

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
Fase 1: Planejamento e configuração inicial	Envolve o planejamento prévio que dita a execução. Recomenda-se a previsão de um ambiente de testes e treinamentos exclusivo. Inclui a definição de que o objeto é um serviço continuado, cuja execução dependerá do uso da plataforma.	Prazo de início da operacionalização do sistema, conforme previsto no contrato. Recebimento formal do sistema, que está condicionado à sua disponibilidade e operacionalidade.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
		Desenvolvimento de um plano detalhado de migração de dados de sistemas legados, com testes de integridade e validação.
Fase 2: Escuta de fluxos e customização	Necessidade de customização de módulos específicos para compatibilizar a estrutura existente da entidade com o sistema. Deve permitir a utilização do Regulamento Interno do órgão. Deve haver a especificação da implementação da ferramenta junto ao sistema em uso na Administração.	Integração via API com sistemas legados (ERP/SGP). Criação e gestão de Catálogo de Materiais e Serviços exclusivo do ente comprador. O sistema deve estar apto a suportar todos os critérios de julgamento e modalidades licitatórias.
Fase 3: Implantação e treinamento	A execução exige que o suporte e treinamento sejam fornecidos para garantir a correta operação do sistema. O treinamento deve ser personalizado e gratuito. A capacitação deve abranger diferentes perfis (Pregoeiros, Agentes, Equipe de Apoio, Fornecedores).	Realização da capacitação operacional presencial. Disponibilização de manuais, vídeos tutoriais e FAQ interativo. Plano detalhado de treinamento submetido à Administração. Treinamentos em grupo e individuais para licitantes e servidores.
Fase 4: Operação e manutenção	Refere-se à continuidade dos serviços e garantia de disponibilidade. Requer manutenção do sistema e dos equipamentos, que pode ser realizada em horários específicos. A Contratada deve processar diariamente o sistema.	Garantia de Suporte técnico especializado contínuo (Nível 1, 2 e 3), seguindo o modelo ITIL V4. Atualizações automáticas conforme legislação e normas relacionadas a licitações. Disponibilização de Painel BI (Business Intelligence) para acompanhamento gerencial. Fornecimento de Relatórios Gerenciais e Estatísticos customizáveis.
Fase 5: Encerramento e desativação	Processo de finalização do contrato e gestão de dados. Deve ser formalizado um Termo de Extinção. A extinção do contrato não é obstáculo para o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro.	Manutenção dos dados das atividades realizadas no portal pela Contratante por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o fim do contrato. Requisitos para migração e exportação de dados em formato aberto e estruturado.
Mecanismo: fiscalização	Exercida por representante(s) designado(s), com conhecimento técnico necessário. O fiscal técnico acompanha o cumprimento das condições e o administrativo verifica a manutenção da habilitação. A fiscalização não exclui nem reduz a	Registro de Ocorrências em registro próprio, indicando dia, mês, ano e funcionários envolvidos, determinando a regularização de falhas ou defeitos. O Gestor do Contrato emite



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
	responsabilidade da Contratada.	documento comprobatório da avaliação do cumprimento das obrigações com base em indicadores aferidos. Tomada de providências para formalizar o processo administrativo de responsabilização em caso de falhas.
Mecanismo: indicadores de desempenho	Critérios objetivos de avaliação ligados à prestação dos serviços e potencialmente a penalidades. Exemplos incluem a Disponibilidade dos Serviços Críticos (em horário comercial) e a medição de Atendimentos que não paralisam serviços críticos (ocorrências / incidentes).	Aplicação de multas compensatórias conforme a tabela de indicadores e multas. Retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada. Os resultados devem constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
Mecanismo: conformidade legal	Garantir que a plataforma esteja plenamente adequada aos requisitos da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Assegurar segurança e tratamento de dados (LGPD). Manter condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.	Integração obrigatória e automática com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Operacionalização automática dos benefícios garantidos à ME/EPP (Lei Complementar nº 123/2006). Geração automática de todos os documentos finais que cobrem 100% do rito procedimental (atas, termos de homologação / adjudicação).

6 ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote	Item	Quantidade	Unidade de medida	Descrição	Valor médio unitário - R\$	Valor total - R\$
1	1	1	Serviço	Valor fixo/plano avulso, por participação por certame	118,29	118,29
	2	1	Serviço	Mensalidade	152,01	152,01
TOTAL					R\$ 270,30	

6.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 270,30 (duzentos e setenta reais com trinta centavos).

O valor a ser cobrada(o) de empresas que participarão de licitações eletrônicas do município de Ponta Grossa/PR deverá ser fixo e por participação em única licitação ou com a contratação de mensalidade. A plataforma poderá ainda ofertar planos aos licitantes fornecedores, como planos bimestrais, trimestrais, semestrais ou anuais.

Portanto, a plataforma deverá ofertar as duas modalidades de cobrança, (valor fixo por participação, independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, e mensalidade) sendo que o licitante fornecedor poderá escolher, optar, decidir pela qual melhor atender aos seus interesses e objetivos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

O município não terá obrigação em manter exclusividade com a plataforma contratada, podendo utilizar outras plataformas ou formas para realização de licitações, conforme julgar necessário.

7 PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito é um mecanismo de verificação técnica e prática indispensável para a contratação de soluções tecnológicas críticas.

7.1 Objetivo da Prova de Conceito (PoC)

A PoC tem por objetivo avaliar na prática se a plataforma eletrônica proposta atende aos requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de usabilidade definidos no Termo de Referência.

Além disso, busca-se:

- Assegurar que a solução seja funcional, estável, intuitiva e adequada à realidade administrativa do Município.
- Minimizar riscos contratuais, em conformidade com o art. 18, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- Garantir a efetividade da contratação quanto à compatibilidade com as rotinas internas da Administração e com os princípios da eficiência e inovação tecnológica.

7.2 Fundamentação legal e momento de realização

Aspecto	Detalhamento
Fundamentação legal	É amparada pela Lei nº 14.133/2021, art. 18, incisos II e IV (análise de riscos e soluções disponíveis no mercado). Encontra suporte na IN SEGES/ME nº 58/2022, art. 24, §3º, que recomenda a PoC em soluções tecnológicas.
Princípios	Reforça os princípios da eficiência, transparência, inovação e mitigação de riscos tecnológicos.
Momento de realização	A PoC deverá ser realizada durante a fase de julgamento técnico das propostas, especificamente durante a etapa de habilitação, e antes da adjudicação.
Convocação	A convocação para a PoC será feita somente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a análise dos documentos de habilitação.
Prazo para início	A licitante convocada terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para iniciar as apresentações, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação.

7.3 Forma de execução e avaliação

Aspecto	Detalhamento
Formato	A apresentação pode ser em formato online (videoconferência) ou presencial.
Ambiente	Deve ocorrer em ambiente de demonstração, disponibilizado pela licitante. Este ambiente deve reproduzir as mesmas funcionalidades da versão operacional, mas sem impacto em ambiente produtivo.
Duração estimada	A PoC possui duração estimada de 1 a 2 dias úteis, conforme a complexidade do sistema.
Suporte	A licitante deverá disponibilizar suporte técnico remoto durante toda a execução dos testes.
Equipe avaliadora	Será conduzida por equipe designada pela Administração, composta preferencialmente por: pregoeiros ou agentes de contratação, integrantes da área de Tecnologia da Informação, representantes da área requisitante, e servidores com conhecimento relacionado ao assunto.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Aspecto	Detalhamento
CrITÉRIOS de avaliação	Serão observados critérios técnicos objetivos, como: aderência funcional, usabilidade e navegabilidade, desempenho e estabilidade, segurança e rastreabilidade, e relatórios e transparência e os critérios de inovação.
Pontuação	Atende: 2 pontos. Atende parcial: 1 ponto. Não atende: 0 pontos. Total de pontos possíveis: 88 pontos. Mínimo de pontos necessários para aprovação: 71 pontos.
Aprovação mínima	Requisitos Mínimos: A empresa será considerada aprovada se atingir no mínimo 80% de pontuação total possível na avaliação, desde que ao menos 2 (dois) dos itens sejam da categoria IX. Critério de Inovação;
Resultado	Ao final, será lavrado um termo de comprovação de realização da prova de conceito, com a avaliação técnica e a conclusão da equipe responsável, sendo anexado ao processo licitatório.

7.3.1 Da realização da Prova de Conceito

A Prova de Conceito (PoC) será conduzida como etapa integrante do processo licitatório, com o objetivo de verificar, de forma prática e objetiva, a aderência das soluções ofertadas às especificações técnicas e funcionais estabelecidas no edital.

Considerando o acórdão nº 387/2024 - TCU-Plenário, após a fase de disputa, primeiro será solicitado a proposta, sem aceitar o item de imediato. Em seguida, será solicitado a documentação de habilitação, sem habilitar de imediato a empresa e, então, será convocado para a realização da prova de conceito. Caso tudo esteja em conformidade, serão realizados o aceite da proposta e a habilitação no sistema Compras.Gov.

a. Convocação e Preparação

O licitante declarado provisoriamente como vencedor será convocado oficialmente pelo Pregoeiro via chat do sistema e Diário Oficial do Município, determinando o dia e hora da realização da Prova de Conceito, podendo ser no modo presencial ou eletrônico. No caso de o licitante optar por realizar na forma eletrônica, deverá disponibilizar um link de acesso público para que os interessados possam acompanhar a apresentação. Caso a apresentação se dê de modo presencial, ela será gravada em áudio e vídeo pela Administração.

A convocação indicará data, horário e local da realização, bem como os recursos e ambientes disponibilizados pela Administração para execução da prova.

Cada licitante deverá apresentar os equipamentos, softwares ou serviços necessários para a demonstração, em conformidade com as condições previstas no edital. É de responsabilidade do licitante possuir todos os meios e equipamentos necessários para a realização da apresentação.

b. Execução da PoC

A prova será realizada em ambiente controlado, sob julgamento da Comissão de Licitação avaliadora designada e de representantes técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O licitante deverá executar os cenários de teste previamente definidos, conforme item 7.4 deste TR, demonstrando as funcionalidades exigidas e o desempenho mínimo estabelecido.

Durante a execução, será vedada qualquer alteração nas condições previamente apresentadas na proposta, garantindo a transparência e a isonomia entre os participantes.

c. Avaliação

A avaliação será feita com base em critérios objetivos, previamente descritos no edital, tais como: desempenho, compatibilidade, facilidade de uso, segurança e conformidade técnica.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Cada requisito será pontuado conforme o grau de atendimento, sendo registrado em ata pela Comissão.

O resultado da PoC será considerado eliminatório, de modo que o não atendimento aos requisitos mínimos implicará na desclassificação do licitante.

d. Registro e Transparência

Todo o processo será documentado em ata, contendo registros das atividades realizadas, observações técnicas e resultado final da avaliação.

A ata será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes, garantindo a publicidade e a transparência do procedimento.

e. Conclusão

A PoC constitui etapa essencial para assegurar que a solução contratada atenda plenamente às necessidades da Administração.

O resultado será incorporado ao julgamento da licitação, servindo como comprovação prática da viabilidade técnica da proposta vencedora.

7.4 Escopo mínimo de verificação (PoC)

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
I. Acesso e gestão de usuários	I.1. Cadastro e autenticação segura	Demonstração do acesso e credenciamento (login) seguro (chave de identificação). Deve suportar a integração com CPF ou login gov.br e/ou autenticação segura por multifator (MFA) e certificados digitais (ICP-Brasil), com senha pessoal, com segurança criptografada, para órgãos compradores e fornecedores, de forma gratuita.	
	I.2. Perfis de acesso	Comprovar a existência e personalização dos ambientes para diferentes perfis: Agente de Contratação / Pregoeiro, Autoridade Competente, Equipe de Apoio, Perfil Jurídico, fornecedores, acesso público de forma individualizada e rastreável.	
	I.3. Limite de acesso	Comprovação de que o sistema permite quantitativo ilimitado de acessos por perfil.	
	I.4. Rastreabilidade de acesso	Demonstração da visualização dos logs de operações realizadas (inclusão, alteração, remoção) e de acesso (login / logout), comprovando que o registro inclui data e hora da ocorrência, login / nome do operador, e endereço de IP.	
II. Fase preparatória	II.1. Ferramenta de ETP/TR	Demonstração de ferramentas digitais para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), permitindo a inserção de documentos externos eletronicamente.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	II.2. Banco de preços	Demonstração da consulta e utilização de informações de preços para a fase de planejamento (embora não explicitado o "Banco de Preços", a gestão de preços é central na fase de planejamento).	
	II.3. Catálogo de materiais	Demonstração da funcionalidade de criação e gestão de Catálogo de Materiais e Serviços (implícito na necessidade de integração com ERP/SGP e otimização de recursos).	
	II.4. Criação e publicação	Gerador de documentos versátil, permitindo a criação de Editais, Contratos, Atas, Recibos, avisos, entre outros documentos bem como a Simulação de publicação, comprovando o suporte a módulos de publicação de editais e anexos.	
	II.5. Assinatura eletrônica	Assinatura eletrônica de documentos, garantindo a autenticidade e segurança dos registros.	
	II.6. Gestão de anexos e documentos	Demonstração do Módulo de Controle de Anexos e Certidões, comprovando que os servidores podem inserir e tramitar documentos eletronicamente e que o sistema suporta o controle e gestão de todos os anexos.	
III. Da divulgação do edital de licitação	III.1. Publicidade e acesso cidadão	Demonstração da divulgação e publicidade de todas as licitações cadastradas, na própria plataforma web, como forma de fomento de fornecedores, comunicando-os e garantindo que o acesso aos editais e processos seja de fácil acesso e cadastro, permitindo a visualização de forma simplificada para cidadãos e licitantes com a disponibilização de campo de busca com filtros e demonstrar a publicidade dos dados dos processos licitatórios, com acesso amplo aos cidadãos e órgãos de controle interno e externo.	
IV. Fase externa	IV.1. Abrangência operacional	Comprovação de que a plataforma suporta a totalidade da fase externa e a realização de todas as modalidades de licitações eletrônicas.	
	IV.2. Das propostas	Comprovação da possibilidade de cadastramento de propostas, com possibilidade de classificação e desclassificação, no momento de julgamento da mesma.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	IV.3. Fase de lances e propostas	Comprovação de campos funcionais de esclarecimentos, impugnações, recebimento de propostas, lances e documentação dos licitantes, critérios de desempate, sorteio eletrônico, negociação, julgamento, diligência, habilitação, fase recursal, adjudicação / homologação, revogação, anulação, retorno, reabertura de fases, suspensão.	
	IV.4. Gerenciamento de lotes	Gerenciamento individual de lotes por fase.	
	IV.5. Comunicação	Demonstração da funcionalidade de chat público e registro de comunicações para uso entre pregoeiro/agente de contratação e licitante durante as fases de julgamento e habilitação.	
	IV.6. Julgamento e habilitação	Demonstração do Julgamento e classificação automáticos, comprovando o suporte aos diferentes critérios de julgamento como menor preço, melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço, maior retorno econômico, maior desconto.	
	IV.7. Gestão da dinâmica da sessão	Demonstração da funcionalidade de reabertura e retorno de fases (ex: fase recursal ou lances), comprovando o suporte ao rito completo do processo licitatório.	
V. Automação, relatórios e transparência	V.1. Geração de documentos	Demonstração da geração automática de ata e documentos do processo (diligência, termo de adjudicação, homologação), cobrindo o rito procedimental em diversos formatos, como por exemplo: planilhas, editor de texto, imagem e pdf.	
	V.2. Alertas e notificações	Demonstração de um sistema de alerta automático para citação das partes (embora não explicitado, é inerente ao fluxo de comunicações e recursos).	
	V.3. Economicidade	Demonstrar em tempo real, durante a fase de disputa, um indicador de economicidade, lance a lance, em porcentagem, e também num relatório geral final.	
	V.4. Campos de busca	Demonstrar a existência de campos de pesquisa/busca, com campos de filtragem.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
VI. Integração e conformidade legal	VI.1. Conformidade geral	Demonstração de que a plataforma atende plenamente as disposições das Leis nºs 14.133/2021 (licitações e contratos), 12.527/2011 (acesso a informação), 13.709/2018 (lei geral de proteção de dados) e normas correlatas.	
	VI.2. Integração PNCP	Comprovação da integração obrigatória e funcionamento com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Plataforma Mais Brasil.	
	VI.3. Integração ERP	Demonstração da capacidade de Integração via APIs RESTful com o sistema de gestão, preferencialmente Elotech - Gestão Pública, (utilizado atualmente), ou por arquivo de importação e exportação, para dados de licitação, fornecedores, contrato, empenho, permitindo também a migração futura, caso houver.	
VII. Segurança, desempenho, ambiente e suporte	VII.1. Trilha de auditoria	Comprovação da existência de trilha de auditoria e registro de logs de todas as ações (inclusão, alteração e remoção) que devem ser imutáveis (conforme requisitos de segurança).	
	VII.2. Usabilidade e responsividade	Demonstração da Interface amigável e responsiva (acesso via dispositivos móveis) e usabilidade intuitiva.	
	VII.3. Compatibilidade e ambiente	Comprovação de que a plataforma (SaaS) é disponibilizada em infraestrutura de cloud computing.	
	VII.4. Suporte ao órgão público e fornecedores	Suporte técnico especializado e abrangente, com atendimento via Chat, aplicativos de mensagens (WhatsApp), e-mail ou similares e/ou acompanhamento dos processos por meio de videoconferência.	
	VII.5. Segurança dos dados	Garantia e segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações lançadas na plataforma por meio de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, como controle de acesso e backup para proteger os dados e garantir a confidencialidade das informações.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	VII.6. Integridade dos dados	Manutenção da integridade dos dados referentes aos procedimentos licitatórios ocorridos na plataforma, garantindo a sua disponibilidade de forma permanente, sendo de sua responsabilidade a manutenção da plataforma.	
	VII.7. Inviolabilidade do ambiente	Garanta da segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente), com recursos de criptografia e autenticação, utilizando o protocolo HTTPS.	
	VII.8. Sigilo das informações	Manutenção do sigilo sobre todas as informações consideradas como sigilosas pelos regulamentos das modalidades de licitação (chaves, senhas, identificação dos fornecedores até o momento da divulgação do resultado da licitação, dentre outras).	
	VII.9. Consulta cadastral	Possuir e disponibilizar para consulta do Órgão Contratante (agente de contratação/pregoeiro) a ficha cadastral, que contenha os dados cadastrais dos fornecedores participantes da licitação.	
VIII. Automação e LC nº 123/2006	VIII.1. Aplicação e priorização de MPE/EPP	Operacionalização automática dos benefícios garantidos a microempresas e empresas de pequeno porte, como o desempate, a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006, inclusive possibilitando ao pregoeiro/agente de contratação a alteração da ordem de classificação, pós disputa, em razão da priorização de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.	
	VIII.2. Edição da ordem de classificação regional	O sistema deve comprovar que o pregoeiro / agente pode alterar manualmente a ordem de classificação pós-disputa para priorização de contratação para MPE/EPP sediadas local ou regionalmente (conforme a política municipal).	
	VIII.3. Isenção ou desconto de valores	Demonstração da funcionalidade administrativa que permite ao Município aplicar isenções ou descontos no valor fixo/plano avulso de participação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), visando preservar a competitividade.	
	VIII.4. Capilaridade	Demonstrar a capilaridade nacional,	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	nacional	possibilitando o acesso e a participação de fornecedores de todo o país.	
IX. Gerenciamento e portabilidade	IX.1. Exportação de dados estruturados	Demonstração da funcionalidade de exportação de dados ou relatórios em formato aberto (CSV, JSON ou SQL.	
	IX.2. Acesso para órgãos de controle	Demonstração da funcionalidade de acesso e extração de dados (via fornecimento de bases estruturadas) dedicada a órgãos de controle e fiscalização (internos e externos), garantindo a transparência e rastreabilidade conforme exigido pelo TCU.	
X. Critério de inovação	X.1. Relatórios de BI em tempo real	Oferecer Relatórios de BI (Business Intelligence) em tempo real e um Painel de controle para gestores. Esta ferramenta auxilia no acompanhamento gerencial e na visualização de dados estratégicos, fortalecendo a governança.	
	X.2. Automação e inteligência no processo	Implementação de funcionalidades de automação e inteligência (AI) para agilizar a habilitação e reduzir o retrabalho. Exemplos incluem checagem automática de documentos, OCR (Optical Character Recognition) e pré- validação de certidões.	
	X.3. Ampla capacidade operacional e flexibilidade	A plataforma deve proporcionalizar a operacionalização de todas as modalidades de licitações eletrônicas e seus respectivos critérios de julgamento, incluindo a inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Esta flexibilidade supera as limitações das plataformas gratuitas.	
	X.4. Navegadores	Executável em qualquer software navegador (browser).	

8 VIGÊNCIA

8.1 O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogado, a critério da administração, se mantida a vantajosidade e com anuência da empresa contratada na forma da lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2021.

8.3 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

8.4 Conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 05 dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

8.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

9. LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

O início se dará em até 15 (quinze) dias a partir da emissão/recebimento do empenho e da ordem de fornecimento.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compras e Contratos. Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1454.

Responsável pelo recebimento: Patrícia Helena Pimentel Costa

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto (licença de uso e serviços de implantação) ocorrerá em fases, conforme o cronograma de execução e metodologia de implantação. O Recebimento Provisório da Fase 1 (Planejamento e Configuração Inicial) ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações (ex: plataforma acessível em URL definida, usuários master criados).

10.2 As Fases 2 (Escuta de Fluxos e Customização) e 3 (Implantação e Treinamento) serão recebidas provisoriamente pelo fiscal após a verificação da conformidade de suas respectivas entregas (ex: plataforma customizada, equipe capacitada, área pública operacional, plataforma em operação plena).

10.3 A solução ou os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas e funcionais constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

10.4 Em caso de rejeição por não conformidade, a Contratada deverá corrigir as falhas (bugs, erros de configuração, ausência de funcionalidade) no prazo máximo estipulado no Acordo de Nível de Serviço (SLA) para incidentes críticos ou de alta urgência ou, na ausência de prazo específico, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 O Recebimento Definitivo dos serviços de implantação ocorrerá após a conclusão e aceite da Fase 3 (Plataforma em Operação Plena). O Recebimento Definitivo dos serviços contínuos ocorrerá mensalmente, mediante ateste do fiscal do contrato. O recebimento definitivo seguirá o art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatados vícios de funcionalidade, segurança ou desempenho, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

10.6 A plataforma deverá obedecer às normas de segurança e interoperabilidade, ser de alta qualidade e atender eficazmente à finalidade que dela naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia de funcionalidade, segurança, integridade e evolução contínua da plataforma.

10.8 Em caso de necessidade, a contratada poderá solicitar adiamento dos prazos das fases de implantação, desde que plenamente justificado e aceito pela Administração da contratante, e que o adiamento não traga transtornos à mitigação dos riscos de descontinuidade do serviço.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento para a contratação da Plataforma Web de Licitações Eletrônicas (Solução SaaS) é o de Menor Valor Global de valor fixo/plano avulso de participação, independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade combinado com a avaliação da qualidade técnica e o atendimento a requisitos mínimos e de inovação.

De acordo com o Estudo Técnico Preliminar (ETP), os critérios de julgamento que guiarão a seleção da proposta mais vantajosa são:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

a. Menor valor global de valor fixo/plano avulso de participação, independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade, como critério principal.

- O modelo de remuneração da plataforma é baseado em valor fixo/plano avulso por participação em certame, independentemente da quantidade de lotes/grupos e/ou itens, ou mensalidade, paga pelas empresas licitantes, sem custo direto para o Município de Ponta Grossa.

- O valor da cobrança será definido no edital, conforme a proposta do fornecedor vencedor, observando tetos de razoabilidade para não afetar a competitividade.

- A licitação tem como objetivo a seleção do valor fixo/plano avulso mais vantajoso para os licitantes.

b. Atendimento a Requisitos Mínimos, Habilitação e Inovação: O julgamento deve respeitar o piso de qualidade técnica e a proposta deve ser avaliada quanto ao atendimento de critérios técnicos e de inovação. Os elementos que compõem o julgamento, além do valor da cobrança, incluem:

- Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica.
- Atestados de capacidade técnica.
- Prova de Conceito - (requisitos mínimos e inovação).

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para a comprovação da qualificação técnico-operacional de licitantes, é imperativo que o edital estabeleça requisitos claros e proporcionais à complexidade e relevância do objeto. A demonstração de capacidade técnica deve ser comprovada mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica, conforme as seguintes diretrizes:

- Aptidão Técnica: O licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade análogas ao objeto da licitação. Tal comprovação deve abranger a conformidade com as especificações e requisitos funcionais obrigatórios definidos no termo de referência.

- Comprovação Quantitativa: A exigência de quantitativos mínimos para a qualificação técnica deve ser limitada a até 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto licitado.

Em consonância com o princípio da isonomia e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, a formulação de exigências relativas aos atestados de capacidade técnica deve observar os seguintes pontos:

- Admissibilidade da Cumulação: É permitida a cumulação de atestados para que o licitante atinja os quantitativos mínimos exigidos. A vedação a essa prática é considerada ilegal, pois restringe o universo de participantes.

- Vedações a Limitações Irrazoáveis: É expressamente vedado exigir que os atestados de capacidade técnica atendam a limitações de tempo ou a locais específicos onde os serviços foram executados. Tais restrições são consideradas indevidas e contrárias aos princípios da competitividade e da economicidade.

- Validade Formal: Os atestados deverão ser emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado. A formalização do documento deve incluir a identificação completa do signatário (nome, cargo, endereço, contato) e a comprovação de sua capacidade jurídica para emitir a declaração.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato a ser firmado.

13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

13.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 13.4** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.5** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- 13.6** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 13.7** A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 13.8** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.9** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 13.10** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 13.11** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.
- 13.12** Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.
- 13.13** Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 13.14** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 13.15** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 13.16** Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.
- 13.17** Encaminhar formalmente as demandas referentes aos itens, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.18** Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme procedimentos de aceitação descritos neste Termo de Referência.
- 13.19** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 13.20** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, considerando as condições e os prazos preestabelecidos neste Termo de Referência, quando couber.
- 13.21** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos itens objeto do contrato.
- 13.22** Notificar à Contratada sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, bem como eventuais ocorrências relativas a comportamento inadequado de seus profissionais.
- 13.23** Envidar esforços para viabilizar o acesso dos profissionais da Contratada às dependências dos órgãos e entidades em que serão realizados os trabalhos, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.
- 13.24** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1** A Contratada deve cumprir todas as obrigações deste projeto, assumindo com exclusividade os riscos e despesas da boa e perfeita execução do objeto. Isso inclui reparar, corrigir, remover ou



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

substituir, por sua conta e sem custo adicional para a Contratante, quaisquer peças, componentes, acessórios, serviços ou bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou em até cinco dias úteis para defeitos recorrentes em materiais.

14.2 A Contratada deve fiscalizar o cumprimento do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização que será exercida pelo Contratante.

14.3 A Contratada deve assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus profissionais no desempenho dos trabalhos ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em repartições públicas.

14.4 A Contratada deve atender a todas as solicitações de visita técnica, entregando um relatório detalhando os serviços realizados ao final de cada atendimento.

14.5 A Contratada deve reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seu preposto e demais profissionais, em decorrência da relação contratual, podendo, nesses casos, o Contratante abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

14.6 A Contratada deve assumir a responsabilidade por todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência.

14.7 A Contratada deve atender prontamente a quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

14.8 A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e o não cumprimento dessas obrigações não transfere a responsabilidade para a Contratante nem poderá onerar o objeto do contrato.

14.9 A Contratada deve responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

14.10 Atentando-se às normas de segurança da Contratante, a Contratada deve apresentar uma lista atualizada com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que prestará serviços de entrega de suprimentos e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Os técnicos devem se apresentar devidamente identificados por crachás e/ou uniformizados.

14.11 A Contratada deve instruir seus profissionais quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas das repartições públicas nas quais atuarão.

14.12 A Contratada deve instalar a solução em Nuvem Pública no modelo SaaS, aderindo rigorosamente às leis de Posse e Segurança de dados do setor público. O Data Center utilizado deve possuir certificação mínima Tier III para projeto, construção e operação, com comprovação por certificado UpTime Institute ou similar de reconhecimento internacional.

14.13 A tecnologia de hospedagem deve ser inerentemente escalável, permitindo o aumento de recursos computacionais e largura de banda conforme o crescimento da demanda, sem comprometer o tempo de resposta da aplicação.

14.14 A Contratada é inteiramente responsável por realizar os ajustes necessários para evitar qualquer paralisação dos serviços devido ao aumento de usuários, sem a imposição de custos adicionais à Contratante.

14.15 A Contratada é responsável por toda a rotina de backups diários e manutenção da solução, com Objetivos de Recovery Time Objective (RTO) de no máximo 4 horas e Recovery Point Objective (RPO) de no máximo 24 horas, garantindo a rápida recuperação de dados em caso de incidentes. Esses objetivos devem cumprir os níveis acordados no SLA (Acordo de Nível de Serviço).

14.16 Em caso de encerramento do contrato (vencimento ou rompimento), a Contratada deve manter o acesso apenas para consulta aos dados e relatórios pela Contratante por um período mínimo de 6 meses, dispensando a necessidade de infraestrutura própria da Contratante para tal acesso.

14.17 É proibida a divulgação ou compartilhamento de dados, informações de acesso ou senhas da Contratante, devendo a Contratada cumprir integralmente todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção da privacidade e dos direitos dos titulares dos dados.

14.18 Todos os dados, informações, arquivos, conteúdos e quaisquer outras mídias carregadas, inseridas, processadas ou geradas pela Prefeitura na plataforma da Contratada são e permanecerão de exclusiva propriedade da Prefeitura.

14.19 A Contratada não adquire qualquer direito de propriedade sobre eles e usará tais dados estritamente para os fins dos serviços contratados. Os dados dos usuários do sistema não podem ser



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

cedidos, vendidos ou disponibilizados a terceiros sem a expressa e prévia autorização da Contratante.

14.20 Os dados de propriedade da Prefeitura poderão ser requisitados a qualquer momento, devendo ser disponibilizados em formatos abertos, padronizados, não proprietários e legíveis por máquina (ex: CSV, JSON, XML ou dumps de banco de dados SQL, dependendo da natureza dos dados).

14.21 A Contratada é responsável por assegurar o sigilo e a privacidade dos usuários, implementando medidas robustas para proteger os dados e impedir sua utilização indevida por terceiros, e será inteiramente responsável por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de vazamento de dados ou informações de usuários sob sua custódia.

14.22 Se a solução exigir, a Contratada deve fornecer suporte necessários para acesso VPN, a menos que o sistema não demande tal tipo de acesso.

14.23 A Contratada deverá notificar formal e imediatamente a Contratante sobre qualquer incidente de segurança da informação, ataque cibernético, suspeita de violação, acesso não autorizado ou comprometimento que afete ou possa comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados ou da infraestrutura da solução em nuvem. Essa notificação deve ocorrer em no máximo 2 (duas) horas a partir da detecção, ou em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência, contendo, no mínimo: a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas já tomadas para mitigação e o plano de ação para contenção e remediação. A notificação deve ser enviada por e-mail oficial do setor de TI e comunicada por telefone ao gestor de contato e ao setor de TI, contendo informações preliminares sobre a natureza do incidente, sistemas e dados potencialmente afetados, medidas iniciais de contenção e contatos da equipe responsável pela resposta.

14.24 A Contratada deve manter a Contratante atualizada sobre o status do incidente, as ações de mitigação e recuperação em andamento, e a causa raiz identificada, por meio de relatórios periódicos em formato e frequência a serem acordados, não superiores a 4 (quatro) horas.

14.25 Em caso de incidente de segurança, a Contratada deve cooperar plenamente com a Contratante, fornecendo todas as informações relevantes, logs de auditoria, dados de segurança e acesso (se necessário e sob condições de segurança controladas) para auxiliar na investigação, análise de causa raiz e contenção do ataque.

14.26 A Contratada deve possuir e apresentar, quando solicitado, um Plano de Resposta a Incidentes (PRI) formalmente documentado, detalhando procedimentos, ferramentas e equipes envolvidas na gestão de incidentes de segurança, bem como os SLAs para tempo de resposta, contenção e resolução.

14.27 A Contratada compromete-se a implementar as medidas corretivas e preventivas identificadas durante ou após a investigação do incidente, visando evitar sua reincidência, no prazo a ser acordado com a Contratante.

14.28 A Contratada será integralmente responsável pela segurança da infraestrutura da nuvem, pela proteção dos dados da Contratante nela hospedados e pela implementação de controles de segurança adequados às melhores práticas de mercado e às normas regulatórias aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

14.29 Em caso de ataque cibernético ou incidente de segurança que resulte em danos diretos à Contratante decorrentes de negligência grave, dolo ou falha comprovada na execução das obrigações de segurança pela Contratada, esta será responsabilizada pelos prejuízos comprovadamente incorridos pela Contratante.

14.30 A responsabilidade da Contratada por lucros cessantes, danos indiretos ou danos emergentes não diretamente relacionados à falha de segurança comprovada ou que extrapolem o valor do contrato, será limitada a 100% (cem por cento) do valor total anual do contrato ou um valor fixo máximo, exceto em casos de dolo.

14.31 A Contratada não será responsabilizada por incidentes de segurança decorrentes de atos ou omissões da Contratante, de seus usuários ou de terceiros não autorizados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações de segurança contratualmente estabelecidas.

14.32 A Contratada deve possuir e manter atualizados Planos de Recuperação de Desastres (DRP) e de Continuidade de Negócios (BCP) para a solução em nuvem, garantindo a resiliência e a disponibilidade dos serviços mesmo diante de eventos catastróficos, incluindo ataques cibernéticos. Esses planos devem prever Objetivos de Tempo de Recuperação (RTO) e Objetivos de Ponto de Recuperação (RPO), medidos a partir da detecção do incidente, conforme os níveis acordados no SLA.

14.33 A Contratada deve realizar testes periódicos de seus planos de DRP e BCP, com frequência mínima anual, e apresentar os resultados dos testes à Contratante, quando solicitado.

14.34 Em caso de incidente que resulte em violação de dados pessoais, a Contratada compromete-



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

se a auxiliar a Contratante no cumprimento das obrigações legais, incluindo a notificação aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos prazos e termos da legislação vigente.

14.35 A Contratada deve fornecer à Contratante, quando solicitado, evidências de conformidade com padrões de segurança reconhecidos e informações sobre a residência dos dados, garantindo que estejam armazenados em território nacional.

14.36 A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo, realizar ou solicitar a realização de auditorias de segurança na solução em nuvem e nos processos da Contratada relacionados ao contrato, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, para verificar a aderência aos requisitos de segurança e contratuais.

14.37 A Contratada deve fornecer acesso razoável à documentação, registros e pessoal para a condução das auditorias, garantindo a confidencialidade das informações de outros clientes e de propriedade intelectual. Os custos da auditoria serão de responsabilidade da Contratante, salvo se forem identificadas não conformidades graves.

14.38 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, em caso de violação grave das obrigações de segurança da informação por parte da Contratada, incluindo, mas não se limitando a: reincidência em incidentes de segurança após a notificação e não cumprimento das ações corretivas; violações de dados pessoais que gerem prejuízos significativos à Contratante ou a seus usuários; não cumprimento dos SLAs de resposta e recuperação em caso de ataque cibernético; e não conformidade persistente com as leis de proteção de dados.

14.39 A rescisão nos termos desta cláusula não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais danos causados e das sanções previstas em lei e no contrato, incluindo a aplicação de multas contratuais.

14.40 A Contratada deve atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

14.41 A Contratada deve comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução do objeto contratual.

14.42 A Contratada deve paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.43 A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta.

14.44 Quando for o caso, a Contratada deve entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deve conter indicações do serviço prestado. Se aplicável, o manual do usuário e o termo de garantia do objeto também devem ser entregues.

14.45 A Contratada declara ter pleno conhecimento e aceitação dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo dúvidas quanto ao objeto a ser entregue, e concordando com todos os seus efeitos legais.

14.46 Toda a mão de obra necessária para a correta logística de transporte ou prestação do serviço para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da Contratada.

14.47 A Contratada deve conduzir os trabalhos em estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.48 A Contratada deve comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.49 A Contratada deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

14.50 A Contratada deve indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.51 A Contratada deve indicar e manter gerentes de projeto que estarão à frente de sua equipe.

14.52 A Contratada deve propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujos representantes terão poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

14.53 A Contratada deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14.54 A Contratada deve manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos itens objeto de contratação, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade o dimensionamento da equipe para execução adequada dos itens contratados, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.

14.55 A Contratada deve manter a produtividade e as capacidades mínimas da solução tecnológica durante a execução do contrato, conforme os requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I.

14.56 A Contratada deve substituir, de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo Contratante.

14.57 A Contratada deve responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros contra o Contratante, procedentes da realização dos trabalhos do objeto deste Termo de Referência.

14.58 A Contratada deve comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer ocorrências que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

14.59 A Contratada deve informar, com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato, o interesse ou não na prorrogação contratual.

14.60 A Contratada deve submeter-se à legislação brasileira e à justiça brasileira, que prevalecerão sobre quaisquer outras, nos contratos que vierem a ser firmados decorrentes deste Termo de Referência.

15. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

15.1 Deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, nos termos das Leis nº 13.709/2018 e nº 12.965/2014, da Norma Complementar nº 14 / IN 01 / DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, e de demais normativos pertinentes.

15.2 A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar sem a anuência formal do Contratante.

15.3 As partes deverão respeitar todas as prerrogativas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou Lei brasileira nº 13.709/2018. Para assegurar que todas as disposições relativas à confidencialidade e proteção de dados pessoais estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras normativas aplicáveis, é essencial respeitar as seguintes observações:

15.4 Conformidade com a LGPD:

- Proteção de Dados Pessoais: O fornecedor deve garantir que todas as operações de coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais cumpram rigorosamente os princípios e obrigações estabelecidos pela LGPD. Isso inclui a garantia de transparência, finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

- Encarregado de Dados (DPO): O fornecedor deve designar um Encarregado de Dados (Data Protection Officer - DPO) responsável por monitorar a conformidade com a LGPD, servindo como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

15.5 Medidas de segurança:

- Segurança da Informação: Implementação de medidas técnicas e administrativas capazes de proteger dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

- Auditorias Regulares: Realização de auditorias de segurança periódicas e avaliações de risco



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

para garantir a manutenção da integridade e segurança dos dados pessoais.

15.6 Capacitação e conscientização:

- **Treinamento de Funcionários:** O fornecedor deve assegurar que todos os funcionários envolvidos no tratamento de dados pessoais estejam devidamente capacitados sobre suas responsabilidades legais e melhores práticas de segurança e proteção de dados.

- **Cultura de Proteção de Dados:** Promoção de uma cultura organizacional que valorize e proteja a privacidade e segurança dos dados pessoais.

15.7 Gestão de incidentes:

- **Notificação de Incidentes:** O fornecedor deve estabelecer e seguir um plano de resposta a incidentes de segurança, incluindo a notificação às autoridades competentes e aos titulares dos dados afetados em caso de violação de dados pessoais, conforme determinado pela LGPD.

15.8 Cláusulas contratuais:

- **Cláusulas de Confidencialidade:** Inclusão de cláusulas contratuais estritas que obrigam o fornecedor a manter a confidencialidade dos dados pessoais e estipular as condições sob as quais os dados podem ser compartilhados com terceiros.

- **Subcontratados:** O fornecedor deve garantir que quaisquer subcontratados ou terceiros envolvidos no tratamento de dados pessoais também cumpram a LGPD e as cláusulas contratuais de proteção de dados.

15.9 Direitos dos titulares dos dados:

- **Facilitação do Exercício dos Direitos:** O fornecedor deve prover meios eficientes para que os titulares dos dados possam exercer seus direitos garantidos pela LGPD, incluindo o acesso, a correção, a eliminação, a limitação do tratamento e a portabilidade dos dados.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios Parâmetros de fiscalização ou Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.3 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

16.4 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

16.5 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

seguintes documentos:

- a) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da contratada;
- c) Certidão negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

17. GESTÃO DE RISCOS

Com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação da Plataforma Web de Licitações Eletrônicas, é possível criar um mapa de gestão de riscos focado nos principais desafios identificados para a contratação e suas respectivas medidas de mitigação.

O ETP busca mitigar riscos contratuais, tecnológicos e operacionais, garantindo que a contratação resulte em uma entrega efetiva, funcional e segura.

17.1 Mapa de gestão de riscos

Risco identificado	Tipo de risco principal	Estratégia de mitigação
Redução de competitividade devido à cobrança de valor fixo de participação dos licitantes.	Econômico/Competitivo	Definir teto razoável para o valor no edital; Garantir transparência prévia; Considerar isenções ou descontos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPes/EPPs); Realizar consulta pública prévia.
Dependência do fornecedor (<i>vendor lock-in</i>).	Contratual/Tecnológico	Inclusão de cláusula de portabilidade de dados; Exigir a utilização de formatos abertos; Estabelecer a obrigação de entrega de <i>dump</i> de dados e <i>scripts</i> de migração em caso de rescisão/encerramento.
Indisponibilidade da plataforma (<i>outage</i>) impactando prazos legais e o fluxo das licitações.	Operacional	Exigir Service Level Agreement (SLA) com penalidades por descumprimento / indisponibilidade; Exigir Plano de Recuperação de Desastres (DRP) comprovado e backups diários; Garantir que a plataforma seja disponibilizada em infraestrutura de <i>cloud computing</i> para flexibilidade e escalabilidade.
Segurança e vazamento de dados (incluindo violação de LGPD).	Legal/Segurança	Exigir teste de invasão (<i>pentest</i>) recente; Exigir certificações e conformidade com boas práticas (ex.: OWASP, ISO 27001 desejável); Assegurar conformidade com LGPD (tratamento de dados); Exigir logs de operações e trilhas de auditoria.
Rejeição dos fornecedores em geral por não aceitarem o custo do valor de participação.	Competitivo	Promover o diálogo com o mercado; Possibilidade de negociar valor reduzido; Justificar o custo com base no impacto operacional (agilidade e previsibilidade).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Risco identificado	Tipo de risco principal	Estratégia de mitigação
Falhas operacionais e de integridade dos processos licitatórios.	Operacional/Legal	Exigir atestado de capacidade técnica comprovando aptidão e experiência em serviços de complexidade semelhante; Garantir a aptidão da empresa para executar o objeto com qualidade e segurança.
Solução proposta não atender na prática aos requisitos técnicos, operacionais ou de usabilidade.	Técnico/Funcional	Realização de Prova de Conceito (PoC) pela licitante provisoriamente classificada; A PoC deve ocorrer em ambiente de demonstração (<i>sandbox</i>) e ser avaliada por critérios técnicos objetivos.
Comprometimento da coesão funcional e responsabilidade técnica (ex.: se o objeto for fracionado).	Técnico/Contratual	Não parcelamento da contratação, sendo realizada de forma global e integrada, visto que a solução é tecnicamente indivisível.
Risco de informações incorretas/morosidade devido à inclusão manual de dados.	Operacional	Exigência de integração via APIs RESTful com o sistema de gestão municipal (Elotech) para importação e exportação automatizada de dados.

17.2 Análise da gestão de riscos

A gestão de riscos busca mitigar falhas contratuais, tecnológicas e operacionais, garantindo que a solução contratada seja eficiente, segura e juridicamente amparada.

A tabela abaixo detalha os principais riscos identificados e as estratégias específicas de mitigação propostas:

Risco identificado	Categoria principal	Análise e impacto	Estratégia de mitigação
Redução de competitividade devido à cobrança de valor aos licitantes.	Competitivo / Econômico	A cobrança de valor, embora não gere custo direto ao Município, pode afastar fornecedores, comprometendo a ampla concorrência.	Definir teto razoável para o valor no edital; Garantir transparência prévia; Considerar isenções ou descontos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MPes/EPPs); Realizar consulta pública prévia; Adotar política de preços e transparência dos valores.
Dependência de fornecedor (<i>Vendor Lock-in</i>).	Contratual / Tecnológico	Risco de ficar refém de um único fornecedor, dificultando migração futura.	Inclusão de cláusula de portabilidade de dados; Exigência de utilização de formatos abertos; Estabelecer a obrigação de entrega de <i>dump</i> de dados e <i>scripts</i> de migração em caso de rescisão ou encerramento.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Risco identificado	Categoria principal	Análise e impacto	Estratégia de mitigação
Indisponibilidade da plataforma (<i>outage</i>) impactando prazos legais.	Operacional	Falhas ou instabilidade podem comprometer princípios como publicidade e eficiência, além de causar perda de transações.	Exigir Service Level Agreement (SLA) com penalidades por descumprimento ou indisponibilidade; Exigir Plano de Recuperação de Desastres (DRP) comprovado e backups diários; A plataforma deve ser em infraestrutura de <i>cloud computing</i> para flexibilidade e escalabilidade.
Segurança / Vazamento de dados (Violação de LGPD).	Segurança / Legal	Risco de acesso indevido, perda de dados ou não conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	Exigir teste de invasão (<i>pentest</i>) recente; Exigir certificações e conformidade com boas práticas (ex.: OWASP, ISO 27001 desejável); Assegurar conformidade com LGPD (tratamento de dados); Garantir criptografia em trânsito e repouso e trilhas de auditoria (<i>logs</i>).
Rejeição dos fornecedores em geral por não aceitarem o custo do valor.	Competitivo	Similar ao risco de redução de competitividade, mas focado na aceitação do modelo de negócio pelo mercado.	Promover o diálogo com o mercado; Possibilidade de negociar valor reduzido; Justificar o custo com base no impacto operacional (agilidade e previsibilidade). O custo é avaliado em face do ganho coletivamente gerado (agilidade e previsibilidade).
Falhas operacionais e de integridade dos processos licitatórios.	Operacional / Legal	Falhas podem comprometer a lisura do processo, violando princípios da Lei nº 14.133/2021.	Exigir atestado de capacidade técnica que comprove experiência em serviços de complexidade semelhante; Realizar a Prova de Conceito (PoC) para verificar a aderência técnica e funcional da solução.
Solução proposta não atender na prática aos requisitos técnicos e operacionais.	Técnico / Funcional	A solução pode parecer adequada no papel, mas falhar na execução ou usabilidade.	Realização de Prova de Conceito (PoC) pela licitante provisoriamente classificada. A PoC deve ocorrer em ambiente de demonstração (<i>sandbox</i>) e ser avaliada por critérios técnicos objetivos, como aderência funcional, usabilidade e desempenho.
Comprometimento da coesão funcional ou responsabilidade técnica	Contratual / Técnico	O fracionamento do objeto (separar software, hospedagem, suporte, etc.) pode gerar falhas operacionais e inconsistências.	Não parcelamento da contratação, sendo realizada de forma global e integrada, pois a solução é tecnicamente indivisível.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Risco identificado	Categoria principal	Análise e impacto	Estratégia de mitigação
Risco de informações incorretas/morosidade e devido à inclusão manual de dados.	Operacional	A inclusão manual de dados (como ocorre com o Compras.Gov) causa morosidade e risco de erros.	Exigência de integração via APIs RESTful com o sistema de gestão municipal (Elotech) para importação e exportação automatizada de dados; Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18. SUSTENTABILIDADE

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação da Plataforma Web de Licitações Eletrônicas, os critérios de sustentabilidade são agrupados em três dimensões: Ambiental, Social e Econômica, conforme previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

A adoção desses critérios na contratação da plataforma visa promover a redução de impactos ambientais diretos e indiretos, o fortalecimento da governança pública e da inclusão digital, e o uso racional e eficiente dos recursos públicos.

a. Sustentabilidade ambiental

Embora o serviço seja predominantemente digital e intangível, o ETP define que a adoção da plataforma gera impactos ambientais indiretos que podem ser mitigados e compensados com práticas sustentáveis.

Os critérios de sustentabilidade ambiental incluem:

- Redução de consumo de recursos físicos.
- Requisitos de infraestrutura verde.
- Gestão de resíduos eletrônicos.

a1. Impactos ambientais (positivos e negativos)

A migração para processos eletrônicos gera os seguintes impactos ambientais:

Impacto	Natureza	Detalhe
Uso de papel e materiais físicos	Positivo	Redução significativa do consumo de papel, impressoras, toners e logística de tramitação documental.
Logística e deslocamentos	Positivo	Redução da necessidade de deslocamento de servidores e representantes de empresas para sessões presenciais, o que implica menor emissão de CO ₂ .
Consumo de recursos de TI	Negativo potencial	Consumo de energia elétrica por servidores, armazenamento em nuvem e redes de telecomunicação, impactando a pegada de carbono.
Resíduos eletroeletrônicos	Negativo potencial	Geração indireta de e-lixo devido à renovação periódica de equipamentos pela contratada.

b. Sustentabilidade social



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Os critérios de sustentabilidade social focam na melhoria da inclusão e da governança:

- iv. Acessibilidade digital.
- v. Capacitação de usuários.
- vi. Governança ética e transparência.

A plataforma contratada deve promover a transparência dos procedimentos e controle aprimorados, além de facilidade de acesso e cadastro. A sustentabilidade social também é fortalecida ao promover a inclusão digital.

c. Sustentabilidade econômica

A sustentabilidade econômica busca a eficiência e a racionalização do gasto público:

- vii. Modelo de remuneração eficiente.
- viii. Otimização de recursos públicos.
- ix. Inovação e durabilidade contratual.

O modelo de remuneração proposto, que se dá por valor fixo de participação paga pelo licitante (sem custo direto para o Município), é a base da sustentabilidade econômica da contratação, garantindo viabilidade econômica. A contratação visa o uso racional e eficiente dos recursos públicos.

d. Relação com a legislação municipal e federal

A adoção destes critérios alinha a contratação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especificamente os ODS 9 (Inovação e infraestrutura), 12 (Consumo e produção responsáveis) e 16 (Instituições eficazes e transparentes).

Além disso, o Município de Ponta Grossa possui o Programa de Compras Públicas Sustentáveis, criado pelo Decreto Municipal nº 11.328/2016, que tem a finalidade de promover a responsabilidade socioambiental nas compras e licitações. O Decreto estabelece diretrizes de sustentabilidade, como:

- x. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água).
- xi. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- xii. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
- xiii. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- xiv. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados.

19. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

19.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

19.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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

19.4 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.

19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

19.6 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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

19.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o contratante requerer o reequilíbrio.

19.9 O prazo para a contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

19.10 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21 ORÇAMENTOS

Lote	Item	Qtd e	Und. de medida	Descrição	Cot. 1	Cot. 2	Cot. 3	Cot. 4	Cot. 5	Cot. 6	Cot. 7	Cot. 8	Cot. 9	Cot. 10	Média
1	1	1	Serviço	Valor fixo por participação por certame	**	126,66	120,17	118,80	**	118,80	96,00	98,00	138,90	129,00	R\$ 118,29
	2	1	Serviço	Mensalidade de	126,33	**	**	**	189,00	162,00	180,00	152,00	99,75	155,00	R\$ 152,01

22 DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Por todo o exposto, atesto que o planejamento da contratação está tecnicamente fundamentado e em conformidade com o ordenamento jurídico, estando o processo apto para prosseguir para a análise jurídica da Procuradoria e posterior autorização da autoridade competente, sendo considerado:

a) **Alinhamento legal:** O planejamento da contratação observa os ditames da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como os princípios da Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

b) **Justificativa dos requisitos:** Todos os requisitos técnicos, legais, fiscais e trabalhistas, bem como os critérios de qualificação técnica e econômico-financeira estabelecidos no Termo de Referência, foram devidamente justificados no Estudo Técnico Preliminar. As especificações (incluindo Certificação Tier III, SLAs, RTO/RPO e armazenamento em território nacional) são indispensáveis para garantir a segurança, a continuidade operacional e a proteção dos dados públicos e pessoais, não representando restrição injustificada à competitividade.

c) **Gestão de riscos:** A Matriz de Gerenciamento de Riscos foi elaborada, identificando os principais riscos (Segurança/LGPD, Operacional e Dependência) e estabelecendo as medidas de mitigação adequadas, as quais foram devidamente incorporadas às cláusulas contratuais.

d) **Critérios de sustentabilidade:** Foram incorporados critérios ambientais (privilegiando a eficiência energética de soluções em nuvem consolidadas) e sociais (exigência de pleno cumprimento da legislação trabalhista e de segurança do trabalho), em conformidade com as diretrizes de contratações públicas sustentáveis.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

23. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

A análise dos resultados destas avaliações pela contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.

Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo:

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR					
RELATÓRIO MENSAL					
ÓRGÃO					
SERVIÇO					
Nº CONTRATO					
FISCAL DO CONTRATO					
MÊS DE REFERÊNCIA					
VIGÊNCIA					
PRAZO DE DESCUMPRIMENTO DO S.L.A. (tempo em atraso)					
	SEVERIDADE CRÍTICO	SEVERIDADE ALTA	SEVERIDADE MÉDIA	SEVERIDADE BAIXA	PERCENTUAL (%) de desconto – fatura mensal
FAIXA 01	Em até 1h	Em até 1h	Em até 24h	Em até 48h	2,00%
FAIXA 02	Acima de 1h até 2h	Acima de 1h até 3h	Acima de 24h até 48h	Acima de 48h até 72h	3,00%
FAIXA 03	Acima de 2h até 3h	Acima de 3h até 5h	Acima de 48h até 72h	Acima de 72h até 96h	5,00%



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

FAIXA 04	Acima de 3h até 4h	Acima de 5h até 7h	Acima de 72h até 96h	Acima de 96h até 120h	8,00%
FAIXA 05	Acima de 4h	Acima de 7h	Acima de 96h	Acima de 120h	10,00%
DEMAIS OCORRÊNCIAS					PERCENTUAL (%) de desconto - fatura mensal
Disponibilidade da solução abaixo de 99% de tempo, considerando 24 x 7 x 365, conforme contrato.					8%
Não manter Gestor responsável pela comunicação direta com a equipe de fiscalização e gestão da contratante.					5,00%
Ocorrência de incidentes de segurança e violações da LGPD.					8,00%
Deixar de cumprir obrigações administrativas previstas no contrato.					8,00%
ADVERTÊNCIAS					
Quantidade de ocorrências				PERCENTUAL (%) de desconto - valor contratual	
2 a 3				3,00%	
4 a 5				5,00%	
6 a 7				10,00%	
Acima de 7				15 % + rescisão contratual	
TABELA DE APURAÇÃO					
Critério	Ocorrências SLA			Total Percentual (%) de desconto - fatura mensal	
	Faixa	Quantidade	% Percentual		
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Crítico	FAIXA 01				
	FAIXA 02				
	FAIXA 03				
	FAIXA 04				
	FAIXA 05				
Não atendimento de	FAIXA 01				
	FAIXA 02				



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

chamado com SLA prioridade Alta.	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Média.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Baixa.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Critério		Demais Ocorrências		Total Percentual (%) de desconto - fatura mensal
		Quantidade	% Percentual	
Não manter Gestor responsável pela comunicação direta com a equipe de fiscalização e gestão da contratante.				
Ocorrência de incidentes de segurança e violações da LGPD.				
Deixar de cumprir obrigações administrativas previstas no contrato.				
QUANTITATIVO DE OCORRÊNCIAS			PERCENTUAL (%) de desconto - valor	
SLA	DEMAIS		TOTAL	Contratual

PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO (aquisições)

Identificação do termo contratual	
Contrato nº	
Data de assinatura	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Data de publicação			
Valor contratual			
Prazo de vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	Nº	Valor	Data
Data de emissão da ordem de serviço			
Prazo de execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de licitação nº			
Objeto do contrato:			
Obrigações do contratante: (colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)			
Condições da prestação			
() Excelente:	Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.		
() Ótima:	Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.		
() Boa:	Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade.		
() Ruim:	Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.		
Quanto a documentação			
A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais	() Sim	() Não	
A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS	() Sim	() Não	
A empresa apresentou certidão negativa previdenciária	() Sim	() Não	
A empresa apresentou rol de pessoas que trabalham na execução do serviço*	() Sim	() Não	
A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*	() Sim	() Não	
A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços.	() Sim	() Não	
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município.	() Sim	() Não	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados. ☐ Sim ☐ Não

(*) somente para prestadoras de serviços.

Condições dos produtos	
☐ Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
☐ Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
☐ Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
☐ Irregular:	Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i>
Situações não atendidas: <i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i>	
Atrasos ocorridos: <i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i>	

Condições dos serviços	
☐ Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
☐ Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
☐ Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
☐ Irregular:	Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>
Observações complementares	
Situações não atendidas	
☐	Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.
☐	Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços
☐	Há irregularidade nos pagamentos aos contratados
☐	Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados
☐	Não estão sendo cumpridas regras básicas trabalhistas <i>(fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).</i>



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

() Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.	
Observações gerais: <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: "nada a apontar")</i>	
a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:	
b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:	
c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:	
d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública:	
e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro: <i>(neste caso o Departamento Administrativo da Secretaria deverá fazer planilha comparando os preços do mercado na data da contratação, os preços contratados e os preços praticados por pelo menos 3 empresas em face dos mesmos serviços, demonstrando que o preço não está de acordo com o mercado, sendo necessário ajuste. Informar ainda que o motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)</i>	
f) Outros: <i>(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).</i>	
Alterações do termo contratual <i>(informar todas as alterações realizadas durante o período)</i>	
Termos de aditivo	
Termos de apostilamento	
Retificações	
Informações do saldo	
Valor empenhado	
Valor pago	
Saldo	
Órgão responsável pela gestão do contrato:	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Identificação do fiscal responsável	Nome:
	Matrícula Funcional:
Período fiscalizado	
Em, ____ / ____ / ____	
Carimbo e Assinatura do Fiscal	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 2

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 166/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto ou destacado;
- b) o prazo de validade da proposta;
- c) especificação e marca completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 1**, deste edital; e
- d) data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 1 deste edital.

3.1 O Valor Unitário - R\$ - deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

4.1 Deverá ser cotado preço unitário de acordo com o Anexo 1 do edital.

4.2 PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. PRAZO DE GARANTIA

6.1 A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos de acordo com o Anexo 1, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 De acordo com o especificado no Termo de referência deste edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídos eventuais custos indiretos como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, despesas com manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e o ciclo de vida.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

8. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 De no mínimo, 90 (noventa) dias contados a partir da data da sessão pública do pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A interposição de recurso suspende o prazo de validade de da proposta até decisão.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 3

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2025.

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Fone/Fax: (0xx) _____

Na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de pregão eletrônico nº 166/2025, instaurada pelo Município de Ponta Grossa/PR, para fins de comprovação:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei nº 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1. Declaramos que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
2. Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 001/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).
3. Estamos cientes da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 027/2023, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Sócio proprietário



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 4

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2025.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA Nº ____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA E A EMPRESA _____

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 76.175.884/0001-87, neste ato representado pela **Sr^a ISABELE DA VEIGA MORO**, Secretária Municipal de Administração, matrícula funcional nº 33000, nomeada pelo Decreto Municipal nº 24.445, de 03/01/2025, publicado em DOM no dia 03/01/2025; e

CONTRATADA: _____ pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, CEP: _____, telefone _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF/MF _____, portador da Cédula de Identidade RG _____ pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Tendo em vista o que consta no processo **SEI nº 148459/2025** e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente do **Pregão nº 166/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de plataforma digital em ambiente web (Software como Serviço - Solução SaaS) para operacionalização de licitações eletrônicas.

1.2 Objeto da contratação:

Lote	Item	Especificação	Und.	Qtde.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Valor fixo / plano avulso por participação por certame.	SVÇ	1		
2	1	Mensalidade.	SVÇ	1		

1.2.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A plataforma deve ser uma Solução SaaS (Software como Serviço) em ambiente web, conforme as características detalhadas, divididas por categorias:

a. Conformidade legal e abrangência

A plataforma deve ser plenamente adequada aos requisitos estabelecidos na Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Característica	Detalhamento funcional
Modalidades de licitação	Suporte a todas as modalidades eletrônicas, incluindo Pregão Eletrônico (em todas as suas formas), Concorrência Eletrônica, Leilão Eletrônico, Concurso e Diálogo Competitivo.
Contratação direta	Sistemas exclusivos para a realização de Dispensa Eletrônica, Inexigibilidade Eletrônica, e Cotação Eletrônica.
Procedimentos auxiliares	Operacionalização do Sistema de Registro de Preços (SRP), Credenciamento (Chamamento Público), Pré-qualificação e Manifestação de Interesse (MI).
Rito procedimental	O rito procedimental deve ser 100% realizado na plataforma, abrangendo desde a publicação do edital até a homologação da autoridade competente.
CrITÉrios de julgamento	Suporte aos critérios de Menor Preço, Maior Desconto, Melhor Técnica e Conteúdo Artístico, Técnica e Preço, e Maior Retorno Econômico.
Flexibilidade legal	Deve permitir a Inversão de Fases conforme o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021. Deve suportar os diferentes modos de disputa (Aberto, Fechado, Aberto e Fechado).
Benefícios ME/EPP	Operacionalização automática dos benefícios garantidos à Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) pela Lei Complementar nº 123/2006. Deve permitir ao agente de contratação/pregoeiro a alteração da ordem de classificação, pós disputa, em razão da priorização de contratação para as ME/EPP sediadas local ou regionalmente.

b. Interoperabilidade e integração

A integração deve ser segura e automatizada, via API, sendo um requisito crítico para eliminar o custo operacional do retrabalho e a digitação manual.

Característica	Detalhamento funcional
Integração com PNCP	Integração obrigatória com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
Integração com TransfereGov	Integração com sistemas do Governo Federal, como o +Brasil (Plataforma +Brasil) e TransfereGov, para envio automático de informações exigidas.
Integração com ERP/SGP local	Integração API com qualquer sistema legado (ERP/SGP) do órgão comprador, com capacidade de interface com o Sistema de Gestão Pública utilizado.
Tecnologia de integração	A integração deve ser realizada preferencialmente via APIs RESTful ou por arquivos de importação e exportação.
Migração de dados	Permitir a migração gratuita dos dados para a Administração ou outro fornecedor em caso de rescisão contratual, em formato aberto (CSV, JSON, SQL). Deve haver um plano detalhado de migração.

c. Funcionalidades operacionais e automação

Característica	Detalhamento funcional
Ferramentas de planejamento	Disponibilidade de ferramentas para a fase interna: Banco de Preços com geração de relatório e mapa de preços praticados, Geradores de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).
Gerador de contratos	Deve possuir Gerador de Contratos completo e gratuito para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Catálogo de materiais	Módulo para criação e gestão de um Catálogo de Materiais e Serviços exclusivos do ente comprador.
Automação de atas	Geração automática e detalhada de no mínimo 11 relatórios, incluindo Ata Final, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, Ata de Registro de Preços e Relatórios de Ranking.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Característica	Detalhamento funcional
Relatórios gerenciais	Relatórios personalizados e exportação de resultados em formatos PDF, TXT ou CSV. Deve haver um Painel BI (Business Intelligence) para acompanhamento gerencial e estratégico.
Cadastro e acesso (fornecedor)	Cadastro de participantes 100% digital com liberação de senha imediata e concomitante ao fim da etapa de cadastramento. Deve possuir Banco de Fornecedores para consulta e notificação de licitações.
Interface e usabilidade	Interface amigável, responsiva e de fácil acesso/cadastro. Deve permitir a visualização e download de editais de forma simplificada e online.
Perfis e personalização	Ambiente personalizado para cada perfil de usuário (Agente de Contratação, Autoridade, etc.), com perfis ilimitados. Deve haver um perfil exclusivo para Procuradorias ou Assessorias Jurídicas.
Comunicação processual	Canais de interação digital (Chat) entre o órgão comprador e os fornecedores. Sistema de alerta de citação automática para impugnação, esclarecimentos, negociação e fase recursal.
Importação de dados	Deve permitir a importação de itens ou lotes no cadastro do Processo.
Personalização de regras	Plataforma personalizável, possibilitando a utilização do Regulamento Interno do órgão.
Aplicativo móvel	Para acompanhamento de processos.

d. Requisitos técnicos não-funcionais (segurança, desempenho e infraestrutura)

Os requisitos não-funcionais são cruciais para a segurança jurídica e operacional:

Característica	Detalhamento técnico
Hospedagem	Solução em Cloud Computing. Garantia de que a infraestrutura e o datacenter estejam em território brasileiro ou em região com legislação compatível com a LGPD.
Segurança e criptografia	Garantir a segurança das operações e dos dados (inviolabilidade do ambiente). Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2+) e em repouso (AES-256).
Autenticação robusta	Autenticação forte, incluindo MFA (Autenticação Multifator) e suporte a OAuth 2.0. Deve permitir credenciamento e acesso via certificado digital (ICP-Brasil).
Logs e auditoria	Possuir logs de operações realizadas (inclusão, alteração e remoção) e logs de acesso de usuários, contendo data, hora, login, IP e ação realizada. Política de retenção de Logs com tempo mínimo de 06 (seis) meses.
Disponibilidade (SLA)	Disponibilidade mínima de 99,5% (mensal).
Tempos de resposta e Desempenho	<i>Consultas simples: ≤ 3 segundos.</i> <i>Geração de relatórios básicos: ≤ 5 segundos.</i> <i>Processos intensivos: ≤ 10 segundos.</i> <i>APIs: tempo de resposta ≤ 500 ms (se aplicável).</i> <i>Dimensionamento adequado para suportar a carga prevista, garantindo desempenho estável, com tolerância a pico comprovada de no mínimo 200% da carga média por até 02 (duas) horas.</i>
Acessibilidade (inclusão digital)	Conformidade com os padrões WCAG 2.1 (Nível AA ou superior) e eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). Deve incluir navegação via teclado, compatibilidade com leitores de tela e contraste adequado.
Compliance e	Aderência à LGPD, Apresentação de DPO e comprovação de conformidade



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Característica	Detalhamento técnico
certificações	com normas de segurança (ex.: ISO 27001, SOC 2).
Compatibilidade IPv6	O sistema deve ser totalmente compatível com o protocolo IPv6 (suporte nativo em todas as comunicações e capacidade de operar em ambientes exclusivamente IPv6).

e. Suporte, treinamento e manutenção

Característica	Detalhamento funcional
Suporte técnico (modelo)	Deve fornecer suporte técnico especializado (Nível 1, 2 e 3), seguindo as melhores práticas do ITIL V4.
Disponibilidade do suporte	Suporte 24/7 para sistemas críticos e 8h às 18h (dias úteis) para sistemas não críticos.
Prazos de suporte (SLA)	Tempo de resposta para incidentes Críticos 1 hora ≤ 4 horas. Tempo de resposta para incidentes Alta urgência 4 horas ≤ 24 horas. Tempo de resposta para incidentes Média urgência 8 horas ≤ 5 dias úteis. Tempo de resposta para incidentes Baixa urgência 48 horas ≤ 15 dias úteis. Notificação de violações de segurança aos fiscais em no máximo 02 (duas) horas.
Canais de atendimento	Canais de comunicação disponíveis: aplicativo de mensagens (WhatsApp), e-mail, chat ou similares.
Capacitação	Implantação e capacitação operacional realizada presencialmente e de forma gratuita para servidores e licitantes. Deve haver treinamentos individuais e em grupo personalizados.
Ambientes de aprendizado	Fornecimento de ambiente exclusivo de testes e treinamentos para simulações práticas. Disponibilização de ambiente de aprendizado por modalidade (Vídeos, PDFs, momentos ao vivo com instrutor).
Manutenção e atualizações	A Contratada é responsável pela manutenção evolutiva e atualizações automáticas, contínuas e gratuitas. Atualizações emergenciais em caso de vulnerabilidades críticas devem ser aplicadas em até 24 horas após divulgação. Notificação prévia de 30 dias para mudanças significativas (ex.: migração de tecnologia).
Relatórios de desempenho	Entrega de Relatório Mensal de Suporte detalhando métricas de disponibilidade, tempo de resposta e resolução de incidentes.

1.2.2 Custódia dos dados

a. Propriedade e uso exclusivo dos dados

Os requisitos implícitos e explícitos na documentação reforçam que a Prefeitura mantém a exclusiva propriedade dos dados, sendo o uso pelo fornecedor restrito à prestação do serviço:

1. Responsabilidade pela Segurança e Integridade: É obrigação da Contratada garantir a segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações lançadas na plataforma por meio de mecanismos de proteção, como controle de acesso e backup, para proteger os dados e garantir a confidencialidade das informações.
2. Manutenção da Integridade: A Contratada deve manter a integridade dos dados referentes aos procedimentos licitatórios ocorridos na plataforma, garantindo a sua disponibilidade de forma permanente. A responsabilidade pela manutenção da plataforma e dos dados é da Contratada.
3. Guarda e Sigilo: A Contratada tem a obrigação de guardar sigilo sobre todas as informações



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

consideradas sigilosas pelos regulamentos (chaves, senhas, identificação dos fornecedores até a divulgação do resultado).

4. Responsabilidade Legal (LGPD): Ambas as partes se obrigam a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD). As partes se comprometem a utilizar e armazenar tais dados apenas no estrito cumprimento do escopo do contrato.

b. Portabilidade e formatos abertos

A capacidade de a Prefeitura requisitar e migrar seus dados a qualquer momento, em formatos abertos e legíveis por máquina, é um requisito mandatório para mitigar o risco de vendor lock-in (dependência do fornecedor):

1. Portabilidade de: Deve ser permitida a migração gratuita dos dados para a Administração Pública ou outro fornecedor em caso de rescisão/encerramento contratual.
2. Formato Aberto e Estruturado: A migração deve fornecer os dados em formato aberto e estruturado, incluindo mas não restrito a CSV, JSON ou dumps de banco de dados SQL.
3. Mitigação de Riscos: A exigência de cláusula de portabilidade de dados e a obrigação de entrega de dump de dados e scripts de migração é listada como uma medida essencial para mitigar o risco de dependência de fornecedor (vendor lock-in).
4. Não Impacto na Continuidade: Em caso de migração de dados de sistemas legados, o fornecedor deve apresentar um plano detalhado de migração, assegurando que a migração não poderá impactar a continuidade dos serviços essenciais.

c. Rastreabilidade e logs

1. **A custódia dos dados é garantida pelo registro detalhado de todas as operações, que servem como trilha de auditoria:**
2. Logs Detalhados (Trilha de Auditoria): A plataforma deve possuir logs de operações realizadas (inclusão, alteração e remoção), incluindo as operações de acesso dos usuários (login/logout). Esses logs devem conter detalhes como: data e hora da ocorrência, login e nome do operador, endereço de IP, ação (inclusão, alteração, remoção) e os dados incluídos, alterados ou excluídos.
3. Retenção de Logs: Deve haver uma Política de retenção de Logs com tempo mínimo de 06 (seis) meses ou conforme embasamento legal pertinente.
4. Manutenção de Dados Pós-Contrato: A Contratada tem a obrigação de manter, durante 5 (cinco) anos após o fim do contrato, os dados das atividades realizadas no portal pela CONTRATANTE.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Licitação;
- c) proposta do CONTRATADO; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes:

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
Fase 1: Planejamento e configuração inicial	Envolve o planejamento prévio que dita a execução. Recomenda-se a previsão de um ambiente de testes e treinamentos exclusivo. Inclui a definição de que o objeto é um serviço continuado, cuja execução dependerá do uso da plataforma.	Prazo de início da operacionalização do sistema, conforme previsto no contrato. Recebimento formal do sistema, que está condicionado à sua disponibilidade e operacionalidade.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
		Desenvolvimento de um plano detalhado de migração de dados de sistemas legados, com testes de integridade e validação.
Fase 2: Escuta de fluxos e customização	Necessidade de customização de módulos específicos para compatibilizar a estrutura existente da entidade com o sistema. Deve permitir a utilização do Regulamento Interno do órgão. Deve haver a especificação da implementação da ferramenta junto ao sistema em uso na Administração.	Integração via API com sistemas legados (ERP/SGP). Criação e gestão de Catálogo de Materiais e Serviços exclusivo do ente comprador. O sistema deve estar apto a suportar todos os critérios de julgamento e modalidades licitatórias.
Fase 3: Implantação e treinamento	A execução exige que o suporte e treinamento sejam fornecidos para garantir a correta operação do sistema. O treinamento deve ser personalizado e gratuito. A capacitação deve abranger diferentes perfis (Pregoeiros, Agentes, Equipe de Apoio, Fornecedores).	Realização da capacitação operacional presencial. Disponibilização de manuais, vídeos tutoriais e FAQ interativo. Plano detalhado de treinamento submetido à Administração. Treinamentos em grupo e individuais para licitantes e servidores.
Fase 4: Operação e manutenção	Refere-se à continuidade dos serviços e garantia de disponibilidade. Requer manutenção do sistema e dos equipamentos, que pode ser realizada em horários específicos. A Contratada deve processar diariamente o sistema.	Garantia de Suporte técnico especializado contínuo (Nível 1, 2 e 3), seguindo o modelo ITIL V4. Atualizações automáticas conforme legislação e normas relacionadas a licitações. Disponibilização de Painel BI (Business Intelligence) para acompanhamento gerencial. Fornecimento de Relatórios Gerenciais e Estatísticos customizáveis.
Fase 5: Encerramento e desativação	Processo de finalização do contrato e gestão de dados. Deve ser formalizado um Termo de Extinção. A extinção do contrato não é obstáculo para o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro.	Manutenção dos dados das atividades realizadas no portal pela Contratante por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o fim do contrato. Requisitos para migração e exportação de dados em formato aberto e estruturado.
Mecanismo: fiscalização	Exercida por representante(s) designado(s), com conhecimento técnico necessário. O fiscal técnico acompanha o cumprimento das condições e o administrativo verifica a manutenção da habilitação. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.	Registro de Ocorrências em registro próprio, indicando dia, mês, ano e funcionários envolvidos, determinando a regularização de falhas ou defeitos. O Gestor do Contrato emite documento comprobatório da avaliação do cumprimento das



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
		obrigações com base em indicadores aferidos. Tomada de providências para formalizar o processo administrativo de responsabilização em caso de falhas.
Mecanismo: indicadores de desempenho	Critérios objetivos de avaliação ligados à prestação dos serviços e potencialmente a penalidades. Exemplos incluem a Disponibilidade dos Serviços Críticos (em horário comercial) e a medição de Atendimentos que não paralisam serviços críticos (ocorrências / incidentes).	Aplicação de multas compensatórias conforme a tabela de indicadores e multas. Retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada. Os resultados devem constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
Mecanismo: conformidade legal	Garantir que a plataforma esteja plenamente adequada aos requisitos da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021). Assegurar segurança e tratamento de dados (LGPD). Manter condições de habilitação e qualificação durante toda a execução do contrato.	Integração obrigatória e automática com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Operacionalização automática dos benefícios garantidos à ME/EPP (Lei Complementar nº 123/2006). Geração automática de todos os documentos finais que cobrem 100% do rito procedimental (atas, termos de homologação / adjudicação).

2.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

2.2.1 O início se dará em até 15 (quinze) dias a partir da emissão/recebimento do empenho e da ordem de fornecimento.

2.2.2 Local de entrega: Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compras e Contratos. Fone: (42) 3220-1000 - ramal 1454.

2.2.3 Responsável pelo recebimento: Patrícia Helena Pimentel Costa

2.3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

2.3.1 O recebimento do objeto (licença de uso e serviços de implantação) ocorrerá em fases, conforme o cronograma de execução e metodologia de implantação. O Recebimento Provisório da Fase 1 (Planejamento e Configuração Inicial) ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações (ex: plataforma acessível em URL definida, usuários master criados).

2.3.2 As Fases 2 (Escuta de Fluxos e Customização) e 3 (Implantação e Treinamento) serão recebidas provisoriamente pelo fiscal após a verificação da conformidade de suas respectivas entregas (ex: plataforma customizada, equipe capacitada, área pública operacional, plataforma em operação plena).

2.3.3 A solução ou os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas e funcionais constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.3.4 Em caso de rejeição por não conformidade, a Contratada deverá corrigir as falhas (bugs, erros de configuração, ausência de funcionalidade) no prazo máximo estipulado no Acordo de Nível de Serviço (SLA) para incidentes críticos ou de alta urgência ou, na ausência de prazo específico, em até



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3.5 O Recebimento Definitivo dos serviços de implantação ocorrerá após a conclusão e aceite da Fase 3 (Plataforma em Operação Plena). O Recebimento Definitivo dos serviços contínuos ocorrerá mensalmente, mediante ateste do fiscal do contrato. O recebimento definitivo seguirá o art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatados vícios de funcionalidade, segurança ou desempenho, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

2.3.6 A plataforma deverá obedecer às normas de segurança e interoperabilidade, ser de alta qualidade e atender eficazmente à finalidade que dela naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.3.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, bem como a responsabilidade sobre a garantia de funcionalidade, segurança, integridade e evolução contínua da plataforma.

2.3.8 Em caso de necessidade, a contratada poderá solicitar adiamento dos prazos das fases de implantação, desde que plenamente justificado e aceito pela Administração da contratante, e que o adiamento não traga transtornos à mitigação dos riscos de descontinuidade do serviço.

2.4. SUSTENTABILIDADE

Com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação da Plataforma Web de Licitações Eletrônicas, os critérios de sustentabilidade são agrupados em três dimensões: Ambiental, Social e Econômica, conforme previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P).

A adoção desses critérios na contratação da plataforma visa promover a redução de impactos ambientais diretos e indiretos, o fortalecimento da governança pública e da inclusão digital, e o uso racional e eficiente dos recursos públicos.

a. Sustentabilidade ambiental

Embora o serviço seja predominantemente digital e intangível, o ETP define que a adoção da plataforma gera impactos ambientais indiretos que podem ser mitigados e compensados com práticas sustentáveis.

Os critérios de sustentabilidade ambiental incluem:

- xv. Redução de consumo de recursos físicos.
- xvi. Requisitos de infraestrutura verde.
- xvii. Gestão de resíduos eletrônicos.

a1. Impactos ambientais (positivos e negativos)

A migração para processos eletrônicos gera os seguintes impactos ambientais:

Impacto	Natureza	Detalhe
Uso de papel e materiais físicos	Positivo	Redução significativa do consumo de papel, impressoras, toners e logística de tramitação documental.
Logística e deslocamentos	Positivo	Redução da necessidade de deslocamento de servidores e representantes de empresas para sessões presenciais, o que implica menor emissão de CO ₂ .
Consumo de recursos de TI	Negativo potencial	Consumo de energia elétrica por servidores, armazenamento em nuvem e redes de telecomunicação, impactando a pegada de carbono.
Resíduos	Negativo potencial	Geração indireta de e-lixo devido à renovação periódica



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

eletroeletrônicos		de equipamentos pela contratada.
-------------------	--	----------------------------------

b. Sustentabilidade social

Os critérios de sustentabilidade social focam na melhoria da inclusão e da governança:

- xviii. Acessibilidade digital.
- xix. Capacitação de usuários.
- xx. Governança ética e transparência.

A plataforma contratada deve promover a transparência dos procedimentos e controle aprimorados, além de facilidade de acesso e cadastro. A sustentabilidade social também é fortalecida ao promover a inclusão digital.

c. Sustentabilidade econômica

A sustentabilidade econômica busca a eficiência e a racionalização do gasto público:

- xxi. Modelo de remuneração eficiente.
- xxii. Otimização de recursos públicos.
- xxiii. Inovação e durabilidade contratual.

O modelo de remuneração proposto, que se dá por valor fixo de participação paga pelo licitante (sem custo direto para o Município), é a base da sustentabilidade econômica da contratação, garantindo viabilidade econômica. A contratação visa o uso racional e eficiente dos recursos públicos.

d. Relação com a legislação municipal e federal

A adoção destes critérios alinha a contratação aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, especificamente os ODS 9 (Inovação e infraestrutura), 12 (Consumo e produção responsáveis) e 16 (Instituições eficazes e transparentes).

Além disso, o Município de Ponta Grossa possui o Programa de Compras Públicas Sustentáveis, criado pelo Decreto Municipal nº 11.328/2016, que tem a finalidade de promover a responsabilidade socioambiental nas compras e licitações. O Decreto estabelece diretrizes de sustentabilidade, como:

- xxiv. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água).
- xxv. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- xxvi. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
- xxvii. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- xxviii. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de R\$ _____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 25.005.04.122.0221.2.433.3.3.90.40.

4.2 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2025, conforme abaixo:

4.2.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada, após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4.2.2 As adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento do contrato, serão vinculadas a este instrumento, através de apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

5.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os relatórios Parâmetros de fiscalização ou Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.1.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

5.2 O pagamento das obrigações aqui contratadas observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 e 23.983, de 09/09/2024, cujos prazos serão limitados a:

- a) 18 (dezoito dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 18 (dezoito dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

5.3 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

5.4 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) certidão conjunta relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.5 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, para aplicação no caso de mora em pagamento, por parte da Administração Pública Municipal quanto aos pagamentos das contratações realizadas.

CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

6.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data publicação do mesmo no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município.

6.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja efetivado antes do término da respectiva vigência, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1 A prorrogação de que trata o item acima é condicionado ao ateste, pela área demandante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

6.3 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a CONTRATADA terá o prazo máximo de até **05 (cinco) dias** para assinar o termo de contrato, nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

CLÁUSULA SÉTIMA - SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

8.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 04/12/2025.

8.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante aditivo ao contrato.

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

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

8.6 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.

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

8.8 Surgindo fato desencadeador ocorrido após assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte.

8.9 Que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte.

8.10 Que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente.

8.11 Que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o CONTRATANTE requer o reequilíbrio.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

8.12 O prazo para o CONTRATANTE analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 30 (trinta) dias, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, mais a correção monetária sob o respectivo montante.

8.13 A exclusão do regime tributário do Simples Nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, podendo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato a ser firmado.

9.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.3 Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

9.1.4 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.5 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

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

9.1.7 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

9.1.9 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

9.1.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.11 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

9.1.12 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

9.1.13 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

9.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.16 Nomear Gestor e Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

9.1.17 Encaminhar formalmente as demandas referentes aos itens, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.18 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme procedimentos de aceitação descritos neste Termo de Referência.

9.1.19 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9.1.20 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, considerando as condições e os prazos preestabelecidos neste Termo de Referência, quando couber.

9.1.21 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos itens objeto do contrato.

9.1.22 Notificar à Contratada sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, bem como eventuais ocorrências relativas a comportamento inadequado de seus profissionais.

9.1.23 Envidar esforços para viabilizar o acesso dos profissionais da Contratada às dependências dos órgãos e entidades em que serão realizados os trabalhos, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

9.1.24 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da

9.1.25 Contratada necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo assumindo com exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações deste projeto, assumindo com exclusividade os riscos e despesas da boa e perfeita execução do objeto. Isso inclui reparar, corrigir, remover ou substituir, por sua conta e sem custo adicional para a Contratante, quaisquer peças, componentes, acessórios, serviços ou bens que apresentem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou em até cinco dias úteis para defeitos recorrentes em materiais.

10.1.2 A Contratada deve fiscalizar o cumprimento do objeto contratual, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização que será exercida pelo Contratante.

10.1.3 A Contratada deve assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus profissionais no desempenho dos trabalhos ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em repartições públicas.

10.1.4 A Contratada deve atender a todas as solicitações de visita técnica, entregando um relatório detalhando os serviços realizados ao final de cada atendimento.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

10.1.5 A Contratada deve reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seu preposto e demais profissionais, em decorrência da relação contratual, podendo, nesses casos, o Contratante abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

10.1.6 A Contratada deve assumir a responsabilidade por todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência.

10.1.7 A Contratada deve atender prontamente a quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

10.1.8 A Contratada é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, e o não cumprimento dessas obrigações não transfere a responsabilidade para a Contratante nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.1.9 A Contratada deve responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

10.1.10 Atentando-se às normas de segurança da Contratante, a Contratada deve apresentar uma lista atualizada com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que prestará serviços de entrega de suprimentos e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Os técnicos devem se apresentar devidamente identificados por crachás e/ou uniformizados.

10.1.11 A Contratada deve instruir seus profissionais quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas das repartições públicas nas quais atuarão.

10.1.12 A Contratada deve instalar a solução em Nuvem Pública no modelo SaaS, aderindo rigorosamente às leis de Posse e Segurança de dados do setor público. O Data Center utilizado deve possuir certificação mínima Tier III para projeto, construção e operação, com comprovação por certificado UpTime Institute ou similar de reconhecimento internacional.

10.1.13 A tecnologia de hospedagem deve ser inerentemente escalável, permitindo o aumento de recursos computacionais e largura de banda conforme o crescimento da demanda, sem comprometer o tempo de resposta da aplicação.

10.1.14 A Contratada é inteiramente responsável por realizar os ajustes necessários para evitar qualquer paralisação dos serviços devido ao aumento de usuários, sem a imposição de custos adicionais à Contratante.

10.1.15 A Contratada é responsável por toda a rotina de backups diários e manutenção da solução, com Objetivos de Recovery Time Objective (RTO) de no máximo 4 horas e Recovery Point Objective (RPO) de no máximo 24 horas, garantindo a rápida recuperação de dados em caso de incidentes. Esses objetivos devem cumprir os níveis acordados no SLA (Acordo de Nível de Serviço).

10.1.16 Em caso de encerramento do contrato (vencimento ou rompimento), a Contratada deve manter o acesso apenas para consulta aos dados e relatórios pela Contratante por um período mínimo de 6 meses, dispensando a necessidade de infraestrutura própria da Contratante para tal acesso.

10.1.17 É proibida a divulgação ou compartilhamento de dados, informações de acesso ou senhas da Contratante, devendo a Contratada cumprir integralmente todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção da privacidade e dos direitos dos titulares dos dados.

10.1.18 Todos os dados, informações, arquivos, conteúdos e quaisquer outras mídias carregadas, inseridas, processadas ou geradas pela Prefeitura na plataforma da Contratada são e permanecerão de exclusiva propriedade da Prefeitura.

10.1.19 A Contratada não adquire qualquer direito de propriedade sobre eles e usará tais dados estritamente para os fins dos serviços contratados. Os dados dos usuários do sistema não podem ser cedidos, vendidos ou disponibilizados a terceiros sem a expressa e prévia autorização da Contratante.

10.1.20 Os dados de propriedade da Prefeitura poderão ser requisitados a qualquer momento, devendo ser disponibilizados em formatos abertos, padronizados, não proprietários e legíveis por máquina (ex: CSV, JSON, XML ou dumps de banco de dados SQL, dependendo da natureza dos dados).

10.1.21 A Contratada é responsável por assegurar o sigilo e a privacidade dos usuários, implementando medidas robustas para proteger os dados e impedir sua utilização indevida por terceiros, e será inteiramente responsável por quaisquer danos causados a terceiros decorrentes de vazamento de dados ou informações de usuários sob sua custódia.

10.1.22 Se a solução exigir, a Contratada deve fornecer suporte necessários para acesso VPN, a menos que o sistema não demande tal tipo de acesso.

10.1.23 A Contratada deverá notificar formal e imediatamente a Contratante sobre qualquer incidente de segurança da informação, ataque cibernético, suspeita de violação, acesso não autorizado ou



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

comprometimento que afete ou possa comprometer a integridade, confidencialidade ou disponibilidade dos dados ou da infraestrutura da solução em nuvem. Essa notificação deve ocorrer em no máximo 2 (duas) horas a partir da detecção, ou em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência, contendo, no mínimo: a natureza do incidente, os dados afetados, as medidas já tomadas para mitigação e o plano de ação para contenção e remediação. A notificação deve ser enviada por e-mail oficial do setor de TI e comunicada por telefone ao gestor de contato e ao setor de TI, contendo informações preliminares sobre a natureza do incidente, sistemas e dados potencialmente afetados, medidas iniciais de contenção e contatos da equipe responsável pela resposta.

10.1.24 A Contratada deve manter a Contratante atualizada sobre o status do incidente, as ações de mitigação e recuperação em andamento, e a causa raiz identificada, por meio de relatórios periódicos em formato e frequência a serem acordados, não superiores a 4 (quatro) horas.

10.1.25 Em caso de incidente de segurança, a Contratada deve cooperar plenamente com a Contratante, fornecendo todas as informações relevantes, logs de auditoria, dados de segurança e acesso (se necessário e sob condições de segurança controladas) para auxiliar na investigação, análise de causa raiz e contenção do ataque.

10.1.26 A Contratada deve possuir e apresentar, quando solicitado, um Plano de Resposta a Incidentes (PRI) formalmente documentado, detalhando procedimentos, ferramentas e equipes envolvidas na gestão de incidentes de segurança, bem como os SLAs para tempo de resposta, contenção e resolução.

10.1.27 A Contratada compromete-se a implementar as medidas corretivas e preventivas identificadas durante ou após a investigação do incidente, visando evitar sua reincidência, no prazo a ser acordado com a Contratante.

10.1.28 A Contratada será integralmente responsável pela segurança da infraestrutura da nuvem, pela proteção dos dados da Contratante nela hospedados e pela implementação de controles de segurança adequados às melhores práticas de mercado e às normas regulatórias aplicáveis, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

10.1.29 Em caso de ataque cibernético ou incidente de segurança que resulte em danos diretos à Contratante decorrentes de negligência grave, dolo ou falha comprovada na execução das obrigações de segurança pela Contratada, esta será responsabilizada pelos prejuízos comprovadamente incorridos pela Contratante.

10.1.30 A responsabilidade da Contratada por lucros cessantes, danos indiretos ou danos emergentes não diretamente relacionados à falha de segurança comprovada ou que extrapolem o valor do contrato, será limitada a 100% (cem por cento) do valor total anual do contrato ou um valor fixo máximo, exceto em casos de dolo.

10.1.31 A Contratada não será responsabilizada por incidentes de segurança decorrentes de atos ou omissões da Contratante, de seus usuários ou de terceiros não autorizados, desde que a Contratada tenha cumprido todas as suas obrigações de segurança contratualmente estabelecidas.

10.1.32 A Contratada deve possuir e manter atualizados Planos de Recuperação de Desastres (DRP) e de Continuidade de Negócios (BCP) para a solução em nuvem, garantindo a resiliência e a disponibilidade dos serviços mesmo diante de eventos catastróficos, incluindo ataques cibernéticos. Esses planos devem prever Objetivos de Tempo de Recuperação (RTO) e Objetivos de Ponto de Recuperação (RPO), medidos a partir da detecção do incidente, conforme os níveis acordados no SLA.

10.1.33 A Contratada deve realizar testes periódicos de seus planos de DRP e BCP, com frequência mínima anual, e apresentar os resultados dos testes à Contratante, quando solicitado.

10.1.34 Em caso de incidente que resulte em violação de dados pessoais, a Contratada compromete-se a auxiliar a Contratante no cumprimento das obrigações legais, incluindo a notificação aos titulares dos dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos prazos e termos da legislação vigente.

10.1.35 A Contratada deve fornecer à Contratante, quando solicitado, evidências de conformidade com padrões de segurança reconhecidos e informações sobre a residência dos dados, garantindo que estejam armazenados em território nacional.

10.1.36 A Contratante terá o direito de, a qualquer tempo, realizar ou solicitar a realização de auditorias de segurança na solução em nuvem e nos processos da Contratada relacionados ao contrato, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, para verificar a aderência aos requisitos de segurança e contratuais.

10.1.37 A Contratada deve fornecer acesso razoável à documentação, registros e pessoal para a condução das auditorias, garantindo a confidencialidade das informações de outros clientes e de propriedade intelectual. Os custos da auditoria serão de responsabilidade da Contratante, salvo se



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

forem identificadas não conformidades graves

10.1.38 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, em caso de violação grave das obrigações de segurança da informação por parte da Contratada, incluindo, mas não se limitando a: reincidência em incidentes de segurança após a notificação e não cumprimento das ações corretivas; violações de dados pessoais que gerem prejuízos significativos à Contratante ou a seus usuários; não cumprimento dos SLAs de resposta e recuperação em caso de ataque cibernético; e não conformidade persistente com as leis de proteção de dados.

10.1.39 A rescisão nos termos desta cláusula não exime a Contratada da responsabilidade por eventuais danos causados e das sanções previstas em lei e no contrato, incluindo a aplicação de multas contratuais.

10.1.40 A Contratada deve atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.1.41 A Contratada deve comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente verificado no local da execução do objeto contratual.

10.1.42 A Contratada deve paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.43 A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação na contratação direta.

10.1.44 Quando for o caso, a Contratada deve entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, que deve conter indicações do serviço prestado. Se aplicável, o manual do usuário e o termo de garantia do objeto também devem ser entregues.

10.1.45 A Contratada declara ter pleno conhecimento e aceitação dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo dúvidas quanto ao objeto a ser entregue, e concordando com todos os seus efeitos legais.

10.1.46 Toda a mão de obra necessária para a correta logística de transporte ou prestação do serviço para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da Contratada.

10.1.47 A Contratada deve conduzir os trabalhos em estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.48 A Contratada deve comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.49 A Contratada deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

10.1.50 A Contratada deve indicar e manter preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.1.51 A Contratada deve indicar e manter gerentes de projeto que estarão à frente de sua equipe.

10.1.52 A Contratada deve propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujos representantes terão poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

10.1.53 A Contratada deve manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

10.1.54 A Contratada deve manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos itens objeto de contratação, conforme especificado neste Termo de Referência, sendo de sua exclusiva responsabilidade o dimensionamento da equipe para execução adequada dos itens contratados, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos prazos, da qualidade e dos níveis de serviço exigidos.

10.1.55 A Contratada deve manter a produtividade e as capacidades mínimas da solução tecnológica durante a execução do contrato, conforme os requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I.

10.1.56 A Contratada deve substituir, de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo Contratante.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

10.1.57 A Contratada deve responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros contra o Contratante, procedentes da realização dos trabalhos do objeto deste Termo de Referência.

10.1.58 A Contratada deve comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer ocorrências que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

10.1.59 A Contratada deve informar, com antecedência mínima de 3 (três) meses do término do período de vigência do contrato, o interesse ou não na prorrogação contratual.

10.1.60 A Contratada deve submeter-se à legislação brasileira e à justiça brasileira, que prevalecerão sobre quaisquer outras, nos contratos que vierem a ser firmados decorrentes deste Termo de Referência.

10.2 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

10.2.1 Deverão ser obrigatoriamente respeitados a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, nos termos das Leis nº 13.709/2018 e nº 12.965/2014, da Norma Complementar nº 14 / IN 01 / DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, e de demais normativos pertinentes.

10.2.2 A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar sem a anuência formal do Contratante.

10.2.3 As partes deverão respeitar todas as prerrogativas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou Lei brasileira nº 13.709/2018. Para assegurar que todas as disposições relativas à confidencialidade e proteção de dados pessoais estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e outras normativas aplicáveis, é essencial respeitar as seguintes observações:

10.2.4 Conformidade com a LGPD:

- **Proteção de Dados Pessoais:** O fornecedor deve garantir que todas as operações de coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais cumpram rigorosamente os princípios e obrigações estabelecidos pela LGPD. Isso inclui a garantia de transparência, finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.
- **Encarregado de Dados (DPO):** O fornecedor deve designar um Encarregado de Dados (Data Protection Officer - DPO) responsável por monitorar a conformidade com a LGPD, servindo como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

10.2.5 Medidas de segurança:

- **Segurança da Informação:** Implementação de medidas técnicas e administrativas capazes de proteger dados pessoais de acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- **Auditorias Regulares:** Realização de auditorias de segurança periódicas e avaliações de risco para garantir a manutenção da integridade e segurança dos dados pessoais.

10.2.6 Capacitação e conscientização:

- **Treinamento de Funcionários:** O fornecedor deve assegurar que todos os funcionários envolvidos no tratamento de dados pessoais estejam devidamente capacitados sobre suas responsabilidades legais e melhores práticas de segurança e proteção de dados.
- **Cultura de Proteção de Dados:** Promoção de uma cultura organizacional que valorize e proteja a privacidade e segurança dos dados pessoais.

10.2.7 Gestão de incidentes:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- Notificação de Incidentes: O fornecedor deve estabelecer e seguir um plano de resposta a incidentes de segurança, incluindo a notificação às autoridades competentes e aos titulares dos dados afetados em caso de violação de dados pessoais, conforme determinado pela LGPD.

10.2.8 Cláusulas contratuais:

- Cláusulas de Confidencialidade: Inclusão de cláusulas contratuais estritas que obrigam o fornecedor a manter a confidencialidade dos dados pessoais e estipular as condições sob as quais os dados podem ser compartilhados com terceiros.
- Subcontratados: O fornecedor deve garantir que quaisquer subcontratados ou terceiros envolvidos no tratamento de dados pessoais também cumpram a LGPD e as cláusulas contratuais de proteção de dados.

10.2.9 Direitos dos titulares dos dados:

10.2.10 Facilitação do Exercício dos Direitos: O fornecedor deve prover meios eficientes para que os titulares dos dados possam exercer seus direitos garantidos pela LGPD, incluindo o acesso, a correção, a eliminação, a limitação do tratamento e a portabilidade dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

11.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

11.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas designadas a partir de Ordem de Serviço, publicada em Diário Oficial do Município, emitida após a assinatura deste termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.1.2 Multa Compensatória

Será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, calculada da seguinte forma:

13.1.2.1 De 2% (dois) por cento a 10% (dez) por cento sobre o valor contratado ou valor estimado da contratação:

a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

b) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

13.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

13.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) 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 do contrato;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

f) 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;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

13.1.3 Multa moratória

Não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos) por cento por dia de atraso, limitando-se a 30% (trinta) por cento do valor CONTRATADO. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;

b) descontado do valor da garantia prestada;

c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis; e

d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

13.1.4 Impedimento de licitar e contratar

Será aplicado o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

13.1.4.1 Impedimento pelo período de 01 (um) ano até 02 (dois) anos.

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; e



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4.2 Impedimento pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos.

a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

13.1.4.3 Impedimento pelo período de 02 (dois) anos a 03 (três) anos.

a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado; e

b) dar causa à inexecução total do Contrato.

13.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 Nos termos do Decreto Municipal nº 17.287/2020 que o CONTRATADO está ciente e concorda que se possa ser utilizado, em caso de Processo Administrativo, os meios tecnológicos e Diário Oficial Eletrônico do Município para a respectiva comunicação dos atos processuais, conforme estabelecido no mencionado decreto.

13.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

13.3.1 Entende-se como tratativas o esforço despendido entre as partes com a finalidade de sanar a irregularidade, nas hipóteses que esta for possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente.

14.2 Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato.

14.3 Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão ordens e orientações emanados dos mesmos.

14.4 Da fraude e da corrupção:

I - 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.

14.5 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

e) **“prática obstrutiva”**: (i) 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

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

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; e

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.3 A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16.2 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

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

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

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

18.5 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

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

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1 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,

20.2 Fica eleito o foro da Comarca de PONTA GROSSA, estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Ponta Grossa, ____ de 2025.

CONTRATADA

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS

Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da contratada será estabelecido e utilizado o Instrumento de Medição de Resultado - IMR entre as partes, baseando-se em indicadores e metas definidos neste documento.

A análise dos resultados destas avaliações pela contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

O IMR deve ser considerado e entendido pela contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida.

Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a execução dos serviços prestados.

Para consecução destes objetivos deverá ser adotado as regras e metodologias de medição de resultado descritas abaixo:

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR					
RELATÓRIO MENSAL					
ÓRGÃO					
SERVIÇO					
Nº CONTRATO					
FISCAL DO CONTRATO					
MÊS DE REFERÊNCIA					
VIGÊNCIA					
PRAZO DE DESCUMPRIMENTO DO S.L.A. (tempo em atraso)					
	SEVERIDADE CRÍTICO	SEVERIDADE ALTA	SEVERIDADE MÉDIA	SEVERIDADE BAIXA	PERCENTUAL (%) de desconto – fatura mensal
FAIXA 01	Em até 1h	Em até 1h	Em até 24h	Em até 48h	2,00%
FAIXA 02	Acima de 1h até 2h	Acima de 1h até 3h	Acima de 24h até 48h	Acima de 48h até 72h	3,00%
FAIXA 03	Acima de 2h até 3h	Acima de 3h até 5h	Acima de 48h até 72h	Acima de 72h até 96h	5,00%



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

FAIXA 04	Acima de 3h até 4h	Acima de 5h até 7h	Acima de 72h até 96h	Acima de 96h até 120h	8,00%
FAIXA 05	Acima de 4h	Acima de 7h	Acima de 96h	Acima de 120h	10,00%
DEMAIS OCORRÊNCIAS					PERCENTUAL (%) de desconto - fatura mensal
Disponibilidade da solução abaixo de 99% de tempo, considerando 24 x 7 x 365, conforme contrato.					8%
Não manter Gestor responsável pela comunicação direta com a equipe de fiscalização e gestão da contratante.					5,00%
Ocorrência de incidentes de segurança e violações da LGPD.					8,00%
Deixar de cumprir obrigações administrativas previstas no contrato.					8,00%
ADVERTÊNCIAS					
Quantidade de ocorrências				PERCENTUAL (%) de desconto - valor contratual	
2 a 3				3,00%	
4 a 5				5,00%	
6 a 7				10,00%	
Acima de 7				15 % + rescisão contratual	
TABELA DE APURAÇÃO					
Critério	Ocorrências SLA			Total Percentual (%) de desconto - fatura mensal	
	Faixa	Quantidade	% Percentual		
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Crítico	FAIXA 01				
	FAIXA 02				
	FAIXA 03				
	FAIXA 04				
	FAIXA 05				
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Alta.	FAIXA 01				
	FAIXA 02				
	FAIXA 03				



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Média.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Baixa.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Critério		Demais Ocorrências		Total Percentual (%) de desconto - fatura mensal
		Quantidade	% Percentual	
Não manter Gestor responsável pela comunicação direta com a equipe de fiscalização e gestão da contratante.				
Ocorrência de incidentes de segurança e violações da LGPD.				
Deixar de cumprir obrigações administrativas previstas no contrato.				
QUANTITATIVO DE OCORRÊNCIAS			PERCENTUAL (%) de desconto - valor	
SLA	DEMAIS		TOTAL	Contratual