



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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:

- **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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

a. Resultados econômicos e financeiros

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

avanzados, 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 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%



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Benefício específico para a Administração
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:

- 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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:

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

(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).

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.



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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.
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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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). 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).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

4.1 Custódia dos dados

a. Propriedade e uso exclusivo dos dados



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- **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. 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
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	Registro de Ocorrências em registro próprio, indicando dia, mês, ano e funcionários envolvidos, determinando a regularização de falhas ou defeitos.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Conceito (fase/mecanismo)	Características principais	Aplicações/entregas na execução do contrato
	fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.	O Gestor do Contrato emite 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).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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	A PoC possui duração estimada de 1 a 2 dias úteis, conforme a complexidade do



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Aspecto	Detalhamento
estimada	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 em controle interno ou auditoria pública.
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, aps 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 eletrônica. 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.

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
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.	
	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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
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.	
	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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	V.4. Campos de busca	Demonstrar a existência de campos de pesquisa/busca, com campos de filtragem.	
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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	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 mensagem (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.	
	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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	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	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
		fixo/plano avulso de participação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), visando preservar a competitividade.	
	VIII.4. Capilaridade nacional	Demonstrar a capilaridade 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.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Categoria	Item de verificação detalhado	Requisitos específicos a serem apresentados na PoC	Notas
	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 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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:

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 da 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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-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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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 escritas 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Risco identificado	Tipo de risco principal	Estratégia de mitigação
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).
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:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.
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 (logs).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Risco identificado	Categoria principal	Análise e impacto	Estratégia de mitigação
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:

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

a1. Impactos ambientais (positivos e negativos)

A migração para processos eletrônicos gera os seguintes impactos ambientais:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 <i>e-lixo</i> devido à renovação periódica de equipamentos pela contratada.

b. Sustentabilidade social

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

- i. Acessibilidade digital.
- ii. Capacitação de usuários.
- iii. 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:

- i. Modelo de remuneração eficiente.
- ii. Otimização de recursos públicos.
- iii. 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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:

- i. Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, ar, solo e água).
- ii. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- iii. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
- iv. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
- v. 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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

19.9 O prazo para a contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta 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. ORÇAMENTO

Lote	Item	Qtde	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	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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

Ponta Grossa, 04 de Dezembro de 2025.

Assinado por:
Andreia Cristina Elias Ferreira
08/12/2025 - 10:18
RU39OI9JSPIBA6OO8CCOIQ

Assinado por:
Isabele da Veiga Moro
08/12/2025 - 10:59
WH0GDHPYSI2PUHIQRDGTYG



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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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%
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	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

				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			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Média.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
	FAIXA 01			
	FAIXA 02			



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Não atendimento de chamado com SLA prioridade Baixa.	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			
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:			



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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	() Sim () Não



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

serviços relativos ao contrato com o Município.

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

(*) 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	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

() 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>).	
() 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</i>	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)	
f) Outros: (relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).	
Alterações do termo contratual (informar todas as alterações realizadas durante o período)	
Termos de aditivo	
Termos de apostilamento	
Retificações	

Informações do saldo	
Valor empenhado	
Valor pago	
Saldo	
Órgão responsável pela gestão do contrato:	
Identificação do fiscal responsável	Nome:
	Matrícula Funcional:
Período fiscalizado	
Em, ____ / ____ / ____	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Carimbo e Assinatura do Fiscal