



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA Nº 258/2025.

PREGÃO Nº 182/2025.

CONTRATANTE

Município de Ponta Grossa/PR.

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa/PR.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

UASG: 987777.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

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

OBJETO

A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para contratação de empresa especializada para prestar serviço de solução em nuvem de gestão administrativa e pedagógica com suporte, manutenção, implantação, capacitação e customização, pregão eletrônico através do sistema de registro de preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 1** deste edital e demais.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA ESTA LICITAÇÃO

R\$ 14.168.370,00 (quatorze milhões, cento e sessenta e oito mil, trezentos e setenta reais).

DATA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE PREÇOS

Dia 19/01/2026 às 09h00min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço - Global.

MODO DE DISPUTA

Aberto.

TRATAMENTO FAVORECIDO PARA ME / EPP / EQUIPARADAS

Não.

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

Não.

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

LINKS ÚTEIS

Compras.gov.br.

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

[Portal da Transparência.](#)

[Portal Nacional de Contratações Públicas.](#)

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

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS

Pregoeiro: Joelmir Alex Wiest.

Portaria nº 24.649/2024.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Sumário

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO	1
LINKS ÚTEIS.....	1
1. DO OBJETO.....	4
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	5
3. DOS ANEXOS.....	6
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO COMPRAS.GOV.BR	6
5. DO REGISTRO DE PREÇOS	7
6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	7
7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	11
9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES	12
10. DA FASE DE JULGAMENTO	15
11. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO.....	18
12. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.....	19
13. DA FASE DE HABILITAÇÃO	19
14. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	21
15. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO	24
16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	25
17. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	25
18. DOS RECURSOS	26
19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	27
20. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	27
21. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.....	27
22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	27
23. CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	29
24. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO	29
25. DO REAJUSTE CONTRATUAL.....	30
26. DOS ADITIVOS DE VALOR DE CUSTOS NÃO PREVISTOS NO ORÇAMENTO INICIAL	30
27. DO REEQUILÍBRIO.....	30
28. ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	31
29. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS	31
30. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.....	32
31. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	33
32. DO TERMO DE CONTRATO.....	35
33. CADASTRO DE RESERVA	36
34. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	37



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	37
ANEXO 1.....	40
ANEXO 2.....	71
ANEXO 3.....	73
ANEXO 4.....	74
ANEXO 5.....	75
ANEXO 6.....	76
ANEXO 7.....	77
ANEXO 8.....	85
ANEXO 9.....	98
ANEXO 10.....	102



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/2025.

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

O presente pregão é baseado na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Decreto nº 11.462/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, todas com as alterações posteriores e demais legislação aplicável e, ainda de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para contratação de empresa especializada para prestar serviço de solução em nuvem de gestão administrativa e pedagógica com suporte, manutenção, implantação, capacitação e customização, através do sistema de registro de preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e com as características constantes no **ANEXO 1** deste edital e demais.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formado por cinco itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 Grupos / Lotes / Itens

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

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 14.168.370,00.

Cód. CAT/MAT/SERV	Ordem	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Val. Máx. Total (R\$)
14829	1	Licenciamento do Software para 172 unidades. Mais informações no Termo de Referência - anexo 1 do edital.	SVÇ	1	39.587,50	6.809.050,00
14829	2	Implantação do Software para 172 unidades. Mais informações no Termo de Referência - anexo 1 do edital.	SVÇ	1	5.200,00	894.400,00
3859	3	Capacitação específica do Software para 4.524	SVÇ	1	1.606.020,00	1.606.020,00



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

		usuários. Mais informações no Termo de Referência - anexo 1 do edital.				
26972	4	Manutenção e suporte técnico continuado para 172 softwares. Mais informações no Termo de Referência - anexo 1 do edital.	SVÇ	1	4.076.400,00	4.076.400,00
26972	5	Customização do Software - até 1.000 horas técnicas. Mais informações no Termo de Referência - anexo 1 do edital.	SVÇ	1	782.500,00	782.500,00

1.4 Valor máximo estimado para este Pregão: R\$ 14.168.370,00 (quatorze milhões, cento e sessenta e oito mil, trezentos e setenta reais).

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

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

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 O orçamento estimado desta licitação não será de caráter sigiloso.

2.2 A indicação da dotação orçamentária será efetivada apenas na emissão das contratações, que será vinculada à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município, deste exercício.

2.3 Esta licitação ocorrerá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

09.002.12.361.0076.2.081.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.361.0076.2.081.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.361.0076.2.081.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.361.0076.2.081.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.365.0080.2.090.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.365.0080.2.088.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.365.0080.2.088.3.3.90.40.00.00. - 103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.365.0080.2.090.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.12.361.0076.2.081.3.3.90.40.00.00. - 104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA.

2.4 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondente.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

3. DOS ANEXOS

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

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO.

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

ANEXO 3 - DECLARAÇÕES CONJUNTAS.

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DAS NORMAS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO.

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA.

ANEXO 7 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO 8 - MINUTA DO CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

ANEXO 9 - PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO.

ANEXO 10 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO.

3.2 Os valores constantes do anexo 1, para os preços unitários, são os preços máximos por produto que serão admitidos nesta licitação.

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

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

4.1 Este pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia - em todas as suas fases através de **Pregão eletrônico no Compras.gov.br**.

4.2 A participação neste Pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

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

4.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador por meio da Central de Atendimento pelo telefone: **0800 978 9001** ou pelo Portal de Atendimento: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>.

4.5 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

4.6 A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

6.5 Não será concedido nesta licitação tratamento favorecido para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

6.6 É vedada a participação de empresas que:

- a) aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

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

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

6.13 A vedação de que trata o item 5.14, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria jurídica.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 No item exclusivo para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

7.8 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (ME), a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou sociedade cooperativa.

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

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

a) cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

j) constituída sob a forma de sociedade por ações;

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

7.11 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3 e/ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, e neste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.16 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

7.19 Em caso de não cumprimento da obrigação de pagamento, por parte da Administração Pública Municipal, nas datas estabelecidas no art. 87 do Decreto Municipal nº 21.500/2023 ou edital, caberá a atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado entre o termo final para adimplemento e a data do efetivo pagamento, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preço no dia 18/12/2025.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

a) valor ou desconto unitário do item / grupo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Comissão de Apoio e os licitantes.

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

9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

9.8 Ante a previsão contida no art. 19 da IN nº 73/2022, Acórdão nº 1.625/2021 - TCU-Plenário, visando coibir a oferta de descontos irrisórios por parte de licitantes, prática que prejudicaria a competitividade em certames e, por consequência, a obtenção de melhores propostas, e como não há determinação nas normativas em relação ao valor a ser estabelecido para o intervalo mínimo entre lances, o qual fica submetido ao critério discricionário do órgão contratante, fica definido que:

a) a estipulação do percentual a ser definido no edital está na esfera discricionária do órgão, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, à medida que a legislação não determina o valor que se deve nele inserir;

b) diante disso, poderá ser estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser de 0,5% (cinco décimas por cento), podendo ser convertido em valor numérico (R\$ - reais) conforme artigo 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 9.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15** Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.16** Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Comissão de Apoio.
- 9.17** Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 9.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.19** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8.538, de 2015).
- 9.20** O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 9.21** Nessas condições, as propostas de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 9.22** A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.23** Caso a microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP) que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.25** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382/2025;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.34 A negociação será realizada por meio do sistema e terá como tempo de duração para manifestação do licitante convocado o período de cinco (cinco) minutos, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.13 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

10.2 Poderá o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, a seu critério, promover a juntada das certidões do item 10.1, juntamente com os documentos de habilitação. A não apresentação dos documentos acima não acarretará na inabilitação do licitante.

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

10.4 Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o Pregoeiro/Comissão de Apoio diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

10.14 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (42) 3220-1010 - ramal 1127, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

10.16 Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

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

10.18 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) dessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

11. DA DISPUTA NO SISTEMA ABERTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

12. DOS PROCEDIMENTOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

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

a) a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) / sociedades cooperativas, melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via chat de comunicação do pregão para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

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

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

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

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

13.2 A habilitação dos fornecedores não será verificada exclusivamente por meio do SICAF, devendo o licitante apresentar os documentos de habilitação exigidos no item 14, bem como os anexos do edital. Portanto, a apresentação do documento do SICAF não substitui a apresentação dos documentos de habilitação do item 14.

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

13.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no país, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.16 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 12.12, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, para sanear os comprovantes de habilitação para atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, no prazo mínimo de duas horas para:

- a) a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- d) suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

13.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Comissão de Apoio examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

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

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

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

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

14. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 Da inserção de documentos

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

14.1.2. Não serão aceitos documentos enviados via e-mail.

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

14.1.4. A proposta final e os documentos de habilitação e documentação técnica deverão ser anexados em campo próprio no sistema Compras.Gov no prazo de até 2 (duas) horas após o término da fase de disputa do certame, preferencialmente em formato PDF. Somente da empresa indicada como vencedora.

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

14.2 Da habilitação jurídica

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

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

14.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual.

14.3 Da habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4 Da habilitação econômico-financeira

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

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

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

14.5 Da habilitação técnica-profissional e/ou operacional

14.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m), de forma satisfatória, a aptidão do licitante para o desempenho de atividade



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

e/ou fornecimento compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata este processo licitatório.

a) 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. Exigências superiores a esse patamar são consideradas restrições indevidas à competitividade, conforme entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 1.251/2022 - Plenário, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados tecnicamente.

14.5.2. A empresa licitante provisoriamente declarada vencedora deverá submeter toda a solução ofertada para avaliação de conformidade com Anexo II, através de Prova de Conceito com demonstração de todas as funcionalidades e requisitos exigidos.

14.6 Da participação de empresas em consórcio

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

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

14.7 Das declarações

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

- a) declarações conjuntas.
- b) declaração de cumprimento as normas de medicina e segurança do trabalho.
- c) declaração de visita técnica ou de sua renúncia.

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

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

14.7.4. Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) / sociedades cooperativas, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

14.7.8. As declarações falsas relativas ao cumprimento de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das sanções cíveis e criminais.

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

15. DA PROPOSTA FINAL ESCRITA E DO FORNECIMENTO

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

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

14.7.12. Documentos técnicos solicitados no edital, serão analisados pela Comissão Técnica/representante informado em edital.

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

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

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

14.7.16. Em se tratando de obras e serviços:

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

17. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

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

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

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

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

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

16.8 As impugnações poderão suspender os prazos previstos no certame.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

18. DOS RECURSOS

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

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

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.5 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

17.6 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

17.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

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

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

19. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

20. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Poderá ser admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, desde que prevista no Termo de Referência.

21. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

21.2 Em âmbito municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

22. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 Após a homologação da licitação, o fornecedor melhor classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrado o interesse da Administração Pública, bem como a vantajosidade dos preços registrados.

22.2 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, aceita pela Administração.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

22.3 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

22.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e formalizar nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

22.6 Será incluído na ata:

a) a relação dos fornecedores pela ordem de classificação final no processo licitatório e as respectivas quantidades a serem fornecidas;

b) o preço unitário do primeiro classificado com a menção de que será praticado por todos os demais fornecedores;

c) o valor total estimado para aquisição;

d) os órgãos ou demais entes usuários do registro;

e) a alusão do compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no edital da licitação e seus anexos e nas propostas, que integrarão a Ata independentemente de transcrição.

22.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

22.8 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

22.9 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos. O ato de prorrogação da vigência deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

22.10 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

22.11 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades da ata de registro de preços entre os órgãos participantes e/ou entes, devidamente autorizados pelo órgão gerenciador, mediante consulta das informações de consumo dos exercícios anteriores.

22.12 Diante da prorrogação da vigência e renovação do saldo original, os limites de adesões previstas nos § 4º e 5º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 serão todos restabelecidos, não cumulando com adesões do período anterior.

22.13 É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o órgão ou entidade gerenciadora do mesmo objeto, sem prejuízo das disposições do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

22.14 O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

22.15 A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

22.16 A substituição do instrumento de contrato por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, não altera as regras aplicáveis aos contratos administrativos em geral, inclusive quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro.

22.17 Com relação aos acréscimos ou supressões só será possível quando houver instrumento de contrato.

22.18 Havendo alteração na Ata, estas poderão ser realizadas por aditivo.

23. CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

23.2 Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

23.3 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços têm características próprias e geram efeitos contratuais, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas na legislação vigente.

23.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

23.5 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

23.6 Havendo alteração contratual, estas poderão ser realizadas por aditivo.

23.7 A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, assinar ou retirar o instrumento contratual equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações passíveis: multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, e impedimento de licitar pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos, conforme art. 5º, II e art. 8º, VII, ambos do Decreto Municipal nº 21.635/2023.

23.8 Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato, do objeto em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros remanescentes, na ordem de classificação ou promover nova licitação.

24. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

25. DO REAJUSTE CONTRATUAL

25.1 Independentemente do prazo de duração do contrato, utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia 18/12/2025.

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

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

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

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

25.6 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.

25.7 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.

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

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

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

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

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

27. DO REEQUILÍBRIO

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

28. ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1 Os preços registrados poderão ser atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, tendo por data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização do mapa de preços no dia 18/12/2025, desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da última atualização.

28.2 Os preços registrados poderão ser alterados, mediante comprovações e justificativas, conforme tópico da "NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS".

28.3 O reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados será assegurado desde que não existam preços menores registrados e que o pedido não se enquadre dentro da margem de risco suportável pelo fornecedor, conforme disposto no art. 54-A deste Decreto.

28.4 Em caso de concessão, o reequilíbrio será limitado à diferença do percentual que exceder a taxa de risco prevista na contratação.

28.5 A atualização anual e a alteração dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

29. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

29.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

29.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

29.3 Na hipótese prevista no item 24.2.1 o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

29.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

29.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

29.6 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.635/2023 e na legislação aplicável.

29.7 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será convocado os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

29.8 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

29.9 Na hipótese de comprovação o órgão atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

29.10 A alteração nos valores praticados dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

30. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

30.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) houver o descumprimento das condições da Ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da Ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

30.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

30.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

30.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

30.5 O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.



31. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

31.2 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

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

31.3 Multa compensatória

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

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

- a) para aquele que deixar de entregar a documentação exigida, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) para aquele que não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) em caso de recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, o Termo de Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido;
- d) em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual.

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

31.7 De 21% (vinte e um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

31.8 Multa moratória:

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

- a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade;
- b) descontado do valor da garantia prestada;
- c) pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhada ao requerido para pagamento em 10 (dez) dias úteis;
- d) encaminhada à Dívida Ativa, se infrutíferas as medidas dos incisos anteriores, para cobrança judicial.

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

31.9 Impedimento de licitar e contratar

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

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, porém não restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

- a) dar causa à inexecução parcial do Termo de Contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, e em razão disso restar frustrado o certame;
- b) não manter a proposta, e em razão disso restar frustrada a contratação;
- c) não celebrar o Termo de Contrato, não assinar a ata de registro de preço ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

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

- a) não entregar o objeto da licitação sem motivo justificado;
- b) dar causa à inexecução total do Termo de Contrato.

31.14 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Termo de Contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Termo de Contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

31.16 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, conforme Decreto nº 21.635/2021, sendo que a abertura do processo administrativo de penalização na fase de execução contratual pressupõe a prévia tratativa entre as partes, com a finalidade de sanar as irregularidades, sendo obrigatória a comprovação de que restou infrutífera.

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

32. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

- a) disponibilizar acesso a um sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até cinco dias; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de cinco dias para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste edital;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

32.10 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de cinco dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

32.11 A ata de registro de preços será assinada preferencialmente por meio de assinatura digital ou eletrônica e disponibilizada no sistema de registro de preços.

32.12 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

32.13 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

32.14 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

32.15 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

32.16 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

32.17 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, formalizado via aditivo contratual.

33. CADASTRO DE RESERVA

33.1 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- a) aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- b) mantiverem sua proposta original.

33.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

33.3 O registro a que se refere o item 26.12 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

33.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

33.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- b) quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

33.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

34. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

34.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

34.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) o órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

34.3 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

34.4 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

34.5 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

35. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

35.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

35.17 O Município de Ponta Grossa/PR poderá:

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

35.24 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Ponta Grossa/PR, 29 de dezembro de 2025.

Assinado por:

Joana D'Arc

29/12/2025 - 16:04

F40EF614Q00LKQ6MMOZGTW

Joana D'Arc Panzarini Egg
Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 1

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Endereço: rua Valério Ronchi, 55 - Uvaranas - CEP: 84030-320 - Ponta Grossa- PR

Fone: (42) 3220-1010 – ramal 1127

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

SEI: 131639/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6ª, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: aquisição de solução em nuvem de Gestão Administrativa e Pedagógica com suporte, manutenção, implantação, capacitação e customização, por meio de Ata de Registro de Preço.

1.2 Quantificação do Objeto:

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Unitário anual	Total
LOTE ÚNICO	I	Licenciamento do Software	Unidade/Anual	172	R\$ 39.587,50	R\$ 6.809.050,00
	II	Implantação do Software	Unidade	172	R\$ 5.200,00	R\$ 894.400,00
	III	Capacitação específica do Software	Usuário	4524	R\$ 355,00	R\$ 1.606.020,00
	IV	Manutenção e suporte técnico continuado	Unidade/Mensal	172	R\$ 23.700,00	R\$ 4.076.400,00
	V	Customização do Software	Hora Técnica	1.000	R\$ 782,50	R\$ 782.500,00

1.3 Detalhamento Simplificado do Objeto:

A solução tecnológica proposta consiste em uma plataforma integrada de gestão educacional, baseada em arquitetura moderna, escalável e segura, projetada para atender de forma unificada às demandas administrativas, pedagógicas, logísticas e comunicacionais da rede municipal de ensino. A seguir, descrevem-se seus principais aspectos técnicos:

I. Arquitetura e Infraestrutura

- Ambiente Web: plataforma nativa em nuvem, acessível via navegadores modernos (Edge, Chrome, Firefox), com layout responsivo para tablets e smartphones, dispensando servidores locais.
- Aplicativos móveis: compatíveis com Android (≥5.1) e iOS (≥11), disponíveis nas lojas oficiais (Google Play e App Store).
- Arquitetura escalável e distribuída: baseada em micro serviços com balanceamento de carga, redundância, resiliência e servidores dedicados para banco de dados, autenticação e leitura.
- Segurança: autenticação com senhas, perfis e privilégios de acesso, chaves criptográficas, certificados SSL, LGPD compliance e bloqueio remoto de usuários.
- Hospedagem: datacenters localizados no Brasil, com rotinas de backup diário e ambientes de homologação para testes.
- Interoperabilidade: suporte nativo a protocolos abertos (HTTP, HTTPS, SOAP, WSDL, UDDI, FTP), exportação/importação em múltiplos formatos (PDF, DOCX, XLSX, XML, JPG etc.).



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

II. Gestão Acadêmica e Pedagógica

Cadastro e parametrização curricular: disciplinas, conteúdos, pré-requisitos, fórmulas de cálculo, matrizes (anual/semestral/período), turnos, calendários personalizados por escola e rede.

- Diário de Classe eletrônico: registro de frequência, notas, conteúdos ministrados, observações, acompanhamento de desempenho e cálculo automático de médias.
- Planejamento pedagógico: planos de ensino vinculados à BNCC, integração com relatórios de desempenho e acompanhamento de pendências semanais.
- Inclusão e acessibilidade: tradutor de Libras em tempo real com avatar animado, assistente de voz para navegação, suporte a ensino híbrido e personalização de temas.

III. Avaliação e Indicadores

- Avaliações diagnósticas e individuais: elaboradas pela coordenação pedagógica com até 40 questões, em formato online, híbrido ou impresso.
- Correção automatizada: múltipla escolha com gabaritos, leitura de cartões-resposta com QR Code (modelo ENEM) e relatórios estatísticos (acertos/erros, presenças, desempenho por disciplina).
- Banco de questões: multidisciplinar, parametrizável, com definição de pesos e gráficos de desempenho da rede, turmas e alunos.

IV. Biblioteca e Conteúdos

- Gestão de acervo físico e digital: cadastro, reserva, locação e controle de atrasos.
- Biblioteca digital: acervo mínimo de 300 títulos de domínio público, com download e leitura em web/app.
- Integração multimídia: anexação e compartilhamento de arquivos (PDF, Word, Excel, vídeos, links, modelos 3D) e geração de QR Code para identificação de obras.

V. Aulas Online e Multimídia

- Servidores próprios de vídeo: administrados pela contratada, com balanceamento dedicado.
- Salas virtuais: até 40 alunos e 4 professores simultâneos, notificações push, chat integrado e lousa digital colaborativa.
- Integrações externas: compatível com Zoom, Meet e Teams.
- Recursos de acessibilidade: leitura de conteúdos por áudio, legendas, e transmissões síncronas e assíncronas.

VI. Comunicação Institucional

- Central de avisos: envio segmentado para toda a rede, escolas ou grupos específicos, com notificações push e confirmação de leitura.
- Rede social interna: mural de postagens com textos, imagens, enquetes e campanhas institucionais.
- Arquivo digital: repositório central para documentos em formatos PDF, DOC, XLS, XML e PPT.

VII. Suporte e Atendimento

- Sistema de tickets: abertura, acompanhamento e histórico de ocorrências.
- FAQ e tutoriais: base de conhecimento integrada com documentos em PDF.
- Banco de respostas padronizadas: otimização do atendimento com uniformização do suporte.

VIII. Módulos Específicos

a. Professores

- Aplicativo off-line para lançamento de notas e frequência.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- Criação de avaliações, atividades gamificadas (quiz), plano de aula digital, relatórios de desempenho e comunicação direta com gestão.
 - Integração nativa com YouTube, plataformas de modelos 3D e conteúdos educacionais.
- b. Alunos e Responsáveis**
- Acesso via app/web a notas, boletins, agenda, materiais didáticos digitais, biblioteca virtual e atividades interativas.
 - Alertas em tempo real sobre frequência, notas e comunicados da escola.
 - Denúncia segura de bullying, carteira digital com QR Code e acompanhamento do transporte escolar em tempo real.
- c. Transporte Escolar**
- Aplicativo para motoristas com check-in via QR Code ou reconhecimento facial.
 - Monitoramento via GPS, cadastro de rotas e veículos, relatórios de viagens e comunicação de incidentes.
 - Acompanhamento em tempo real pelos responsáveis via aplicativo.
- d. Matrícula**
- Portal online de matrícula e rematrícula, com gerenciamento automático de vagas.
 - Critérios de proximidade, prioridades (irmãos, PNE, programas sociais), fila de espera e dashboard de acompanhamento.
 - Autoatendimento, confirmação por e-mail e histórico de inscrições.
- e. Alimentação Escolar**
- Cadastro de cardápios, calorias e receitas, vinculados a alunos e escolas.
 - Controle de refeições por QR Code ou reconhecimento facial.
 - Relatórios em tempo real do número de refeições servidas e acompanhamento do IMC dos estudantes.
- f. Segurança e Emergência**
- Controle de acesso por QR Code e reconhecimento facial.
 - Botão de emergência com acionamento de guardiões via WhatsApp e integração IoT (sirenes/luzes).
 - Canal de denúncias com envio de texto, imagens e vídeos.
- g. Inventário e Estoque**
- Cadastro e rastreabilidade de bens, emissão de etiquetas QR Code e relatórios em XLSX.
 - Gestão de estoque com alertas de itens críticos, baixa de produtos consumidos e relatórios padronizados.
- h. Eventos e Formação Continuada**
- Gestão de eventos online, híbridos ou presenciais.
 - Controle de inscrições, presenças, emissão de certificados digitais e integração com YouTube streaming.
- i. Gestão Estratégica**
- Ambientes diferenciados para Secretaria, escolas e coordenadores pedagógicos.
 - Relatórios de desempenho, evasão, IDEB, INEP e frequência.
 - Ferramentas de identificação de alunos em risco (evasão, faltas, notas baixas).
 - Painéis analíticos em tempo real e exportação para o layout do EducaCenso.

IX. Relatórios e Monitoramento

- Relatório Analítico Mensal em PDF, destacando andamento da implantação, capacitações realizadas e indicadores quantitativos da rede.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- Exportação de dados em tempo real para Excel e relatórios automatizados para gestão estratégica.

1.5 Especificações de Serviços:

Requisitos Técnicos e Operacionais da Solução de Gestão

A solução de gestão administrativa e pedagógica e todos os seus componentes devem garantir total aderência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e ao Plano de Segurança da Informação (PSI) do município. A solução deve se integrar e estar alinhada às diretrizes estratégicas e fundamentais da administração municipal.

a) Implantação da Solução

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, a configuração de banco de dados e a parametrização necessária de acordo com as especificidades do município. A solução deve ser entregue em conformidade com as rotinas dos usuários e seus perfis de acesso, e a implantação deve ser concluída em, no máximo, 90 (noventa) dias.

A implantação deve incluir:

- Planejamento Detalhado: Definição do escopo, cronogramas realistas e comunicação transparente com as partes interessadas.
- Criação de Planos: Desenvolvimento e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, com apoio à realização de testes.
- Preparação de Material: Elaboração do plano e material de capacitação para todos os grupos de usuários.
- Estrutura de Acesso: Criação de perfis de acesso e de usuários da solução, garantindo autorização granular.
- Apoio Técnico: Fornecimento de apoio técnico e funcional aos usuários durante o processo.

b) Migração e Integração de Dados

A migração de dados é de total responsabilidade da Contratada, que deve garantir a importação e/ou exportação de dados das bases existentes para que sejam aproveitados na nova solução. O processo deve ser planejado, com uma abordagem de Extração, Transformação e Carga (ETL), garantindo a migração de dados limpos e confiáveis.

A solução deverá permitir a exportação de dados em formatos abertos (como CSV, JSON, XML, ODS), preservando os históricos conforme as exigências legais.

As informações que devem ser migradas e/ou integradas incluem:

- Dados dos alunos: cadastros, turmas, turnos, escolas, rotas de transporte, calendário escolar, diário de classe (notas, frequência, disciplinas), cursos e matrículas.
- Informações de Recursos Humanos: professores, auxiliares educacionais, orientadores pedagógicos e de secretaria das unidades escolares.
- Dados do módulo de refeição: cardápios e contagem de refeições por aluno e escola.
- Conteúdo Pedagógico: Avaliações, vídeos e imagens inseridas no sistema.

A Contratada deverá fazer um backup completo dos dados existentes antes de iniciar a migração. Em caso de perda ou inconsistência de dados, a contratada deve providenciar um plano de contingência para a entrada dos dados faltantes.

A integração com os sistemas da Secretaria de Estado de Educação deve ser possível por meio de APIs (Application Programming Interfaces) abertas e bem documentadas, com segurança



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

robusta, criptografia e autenticação. As APIs a serem fornecidas incluem: Escolas, Disciplinas, Alunos (Dados, Frequências, Notas), Turmas, Enturmação e Matrícula, e Professores e Funcionários.

c) **Licença de Uso do Sistema**

A licença de uso do sistema deve ser clara e transparente, apresentando os termos de forma concisa e de fácil entendimento. O modelo de licenciamento deve ser adequado às necessidades da rede de ensino, permitindo flexibilidade e escalabilidade. Os termos de licença devem estar em total conformidade com as leis de propriedade intelectual e outras regulamentações aplicáveis.

d) **Capacitação e Formação Continuada**

A Contratada deverá ministrar cursos de capacitação para os seguintes perfis de usuários: gestores, apoio à gestão e docentes. A capacitação deve abordar todas as funcionalidades relevantes para cada perfil, incluindo a administração do sistema e o apoio pedagógico.

A formação de diretores, pedagogos e docentes terá o formato de formação continuada, realizada na própria plataforma contratada, alinhada à BNCC e ao Letramento Digital. O percurso formativo será semipresencial, com duração mínima de 20 horas, sendo 20% presencial e 80% remoto, com a palestra de início presencial e as demais oficinas online.

A formação deve contemplar, no mínimo, conhecimentos sobre:

- Recursos Pedagógicos: Utilização da plataforma para promover o protagonismo do aluno, aplicar a BNCC na prática e analisar dados pedagógicos.
- Avaliação: Elaboração de avaliações diagnósticas, instrumentos avaliativos e análise de relatórios analíticos.
- Tecnologias e Inovação: Criação de atividades gamificadas, uso de aplicativos e objetos 3D, e recursos para estimular a colaboração.
- A Contratada deve apresentar o currículo e os documentos que comprovem a capacidade dos profissionais que ministrarão os cursos, com os seguintes requisitos mínimos de experiência:
- Gestores: Pós-graduação e experiência mínima de 2 anos em implantação de sistemas.
- Apoio à Gestão: Graduação e 2 anos de experiência.
- Docentes: Doutorado e 5 anos de experiência em formação continuada com uso de tecnologias.

e) **Suporte, Manutenção e Garantia**

A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico para a identificação e solução de problemas durante todo o período contratual, com canais como telefone (preferencialmente 0800), meios digitais (WhatsApp, chat) e portal de suporte.

A solução deve contar com Acordos de Nível de Serviço (SLAs) que definam prazos de resposta e resolução para diferentes níveis de gravidade de incidentes (crítico, alto, médio, baixo). A contratada deverá manter uma equipe de suporte técnico qualificada e um processo de escalonamento para problemas complexos.

Os serviços de manutenção e suporte incluem:

- Manutenção Preventiva: Atividades regulares para identificar e corrigir problemas antes que causem interrupções.
- Monitoramento Proativo: Ferramentas para acompanhar o desempenho do software e a ocorrência de erros em tempo real.
- Base de Conhecimento: Criação e manutenção de uma base de conhecimento com artigos e tutoriais para que os usuários encontrem respostas de forma autônoma.
- Atualizações de Segurança: Fornecimento regular de atualizações para proteger o software contra vulnerabilidades.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- Relatórios: Fornecimento de relatórios periódicos sobre incidentes, tempos de resolução e desempenho da equipe de suporte.

f) Requisitos Não-Funcionais

A solução deve ser robusta e atender a critérios técnicos essenciais para seu sucesso e longevidade.

- Desempenho: A solução deve ter um tempo de resposta adequado, alta capacidade de processamento e utilização eficiente de recursos. Deve ser escalável horizontal e verticalmente para suportar picos de demanda.
- Segurança: Implementar autenticação forte, autorização granular, criptografia de dados (em repouso e em trânsito) e validação de entrada de dados. O sistema deve registrar detalhadamente as atividades dos usuários (auditoria de segurança) e realizar testes de segurança regulares, como pentests, para identificar vulnerabilidades.
- Usabilidade: A interface deve ser intuitiva e consistente, facilitando o aprendizado e o uso eficiente. Deve prevenir erros e garantir a satisfação do usuário.
- Confiabilidade: O sistema deve ser tolerante a falhas, com a capacidade de se recuperar rapidamente de incidentes sem perda significativa de dados.
- Manutenibilidade: A arquitetura do software deve ser modular e o código bem documentado, facilitando a modificação e a evolução do sistema.
- Portabilidade: A solução deve utilizar padrões abertos e ser compatível com diferentes sistemas operacionais, navegadores e dispositivos.
- Acessibilidade: A solução deve garantir a acessibilidade digital em conformidade com as diretrizes do WCAG 2.1, com navegação por teclado, contraste adequado de cores e suporte a tecnologias assistivas.
- Conformidade: O software deve estar em total conformidade com todas as leis, regulamentações e padrões aplicáveis, como a LGPD.

g) As especificações detalhadas referentes ao objeto da contratação encontram-se dispostas no Anexo I deste Termo.

1.6 Justificativa de Modelagem e Gestão Contratual

1.6.1 Compatibilidade Estratégica do Sistema de Registro de Preços com o Regime de Contingenciamento Orçamentário e a Otimização de Recursos

A promulgação do Decreto Municipal nº 25.410/2025 não se restringe a uma mera formalidade administrativa, mas representa uma diretriz estratégica de austeridade fiscal que impõe uma reestruturação profunda e inteligente dos processos de aquisição no âmbito da Administração Direta e Indireta. Nesse cenário complexo, o Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto no arcabouço da Lei nº 14.133/2021, emerge não como uma opção meramente discricionária, mas como um imperativo técnico e jurídico para a consecução dos objetivos de eficiência, economicidade e conformidade fiscal.

- Flexibilização da Execução Orçamentária e a Estratégia de Contratação Gradual de Subitens: A essência do SRP reside em sua capacidade de dissociar o empenho integral de despesas do momento da formalização do contrato. Essa característica inerente permite que o Poder Executivo adote uma gestão orçamentária *pari passu* com a demanda efetiva, evitando o comprometimento antecipado e de alto volume de dotações orçamentárias. A Ata de Registro de Preços habilita a Administração a contratar de forma modular e escalonada, em estrita conformidade com a conveniência administrativa, o avanço do projeto e, crucialmente, a disponibilidade orçamentária. Essa abordagem mitiga de forma significativa os riscos financeiros, eliminando a imobilização de capital em estoque ou em projetos não essenciais, e permite que o ciclo de vida do ecossistema tecnológico seja gerenciado de forma racional, planejada e progressiva.
- Segurança Financeira e Estabilidade de Preços: A ata de registro de preços atua como uma robusta barreira institucional contra a volatilidade intrínseca do mercado. Ao fixar valores para



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

o período de sua vigência, ela não apenas proporciona uma previsibilidade orçamentária fundamental, mas também protege o erário público de oscilações de preços inesperadas, garantindo um planejamento fiscal mais preciso e uma alocação de recursos mais eficiente.

- **Prevenção de Desperdícios e Obsolescência Tecnológica:** O modelo de registro de preços atua como uma salvaguarda contra o desperdício. Ele desvincula a contratação imediata da licitação, permitindo que cada escola ou CMEI adquira o software somente quando realmente precisar e tiver capacidade de usá-lo. Isso impede a compra de licenças ou módulos que poderiam ficar inativos e obsoletos antes de serem utilizados, garantindo que cada recurso público investido se converta diretamente em valor para a gestão.
- **Otimização e Planejamento a Longo Prazo:** A natureza compartilhada do SRP viabiliza uma economia de escala significativa. Ao consolidar o poder de compra de toda a rede, é possível obter preços unitários mais competitivos, o que dilui os encargos administrativos. Além disso, a possibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços conforme a Lei nº 14.133/2021 oferece uma ferramenta de planejamento de longo prazo. Essa prorrogação garante a continuidade do fornecimento do software, do suporte técnico e das atualizações essenciais para um ambiente educacional digital. O modelo também prevê treinamentos proporcionais ao número de professores e equipes, assegurando que a solução seja plenamente incorporada às rotinas escolares. Por fim, a escalabilidade do sistema permite atender novas unidades que possam ser criadas, garantindo que toda a rede municipal evolua de forma integrada. Assim, o investimento inicial se traduz em valor pedagógico contínuo, sustentando tanto a gestão administrativa quanto a qualidade do ensino.

1.6.2 Atribuições e Competências da Secretaria Municipal de Educação como Órgão Gerenciador

A Secretaria Municipal de Educação (SME), na qualidade de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, atuará em estrita conformidade com os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 25.410/2025. Suas atribuições são centrais para a eficiência, a economicidade e a transparência na contratação de um software de gestão administrativa e pedagógica.

- **Consolidação de Demandas e Ganhos de Escala**

A SME consolidará as demandas de todas as unidades escolares e CMEIs, considerando as necessidades atuais e a projeção de expansão da rede nos próximos anos. Essa centralização viabiliza contratações de maior volume, gerando ganhos de escala e preços mais vantajosos. Além disso, garante a padronização dos recursos tecnológicos em toda a rede de ensino.

- **Controle e Supervisão Centralizada**

A Secretaria será responsável por supervisionar e autorizar as contratações derivadas da Ata, assegurando que cada adesão esteja alinhada aos termos do contrato e dimensionada à realidade pedagógica de cada unidade. Esse controle evita aquisições desnecessárias e garante que os treinamentos sejam ajustados ao quantitativo real de professores e equipes, otimizando o investimento.

- **Fiscalização Coordenada e Efetiva**

A SME coordenará a fiscalização técnica, administrativa e financeira da execução contratual, estabelecendo parâmetros unificados de acompanhamento e avaliação. Essa coordenação fortalece a rastreabilidade dos investimentos e garante a conformidade legal e pedagógica, preservando a qualidade do serviço e a aderência às normas.

1.6.3 Estrutura de Gestão e Fiscalização: Transparência e Responsabilidade

A governança da contratação exige clareza na definição de papéis e responsabilidades. A estrutura estabelecida é a seguinte:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- Gestor da Ata: A Secretaria de Educação designará formalmente um Gestor da Ata, que será o ponto focal para a supervisão do instrumento, incluindo controle de vigência, saldos e a interlocução com fornecedores e unidades participantes.
- Execução Centralizada: Para as contratações derivadas diretamente celebradas pela Secretaria de Educação, visando atender múltiplas unidades escolares e CMEIs, serão designados um Gestor e um Fiscal de Contrato centralizados. Cada escola ou CMEI indicará um Fiscal Setorial, responsável por atestar o recebimento do software, do suporte e dos treinamentos em sua unidade, reportando-se ao Fiscal central da Secretaria.
- Todas as designações serão formalizadas por portaria ou ato equivalente, com publicação oficial, em respeito ao princípio da publicidade e da transparência.

A contratação via Sistema de Registro de Preços, com gestão centralizada pela Secretaria Municipal de Educação, é uma solução juridicamente sólida, tecnicamente consistente e financeiramente prudente. Representa a estratégia mais adequada para o atual cenário da rede municipal de ensino, garantindo:

- Eficiência na gestão pública;
- Economia e ganhos de escala;
- Padronização de processos pedagógicos e administrativos;
- Flexibilidade para expansão da rede;
- Segurança jurídica e transparência.

Dessa forma, cada investimento público em tecnologia educacional se traduz em valor contínuo, refletindo diretamente na qualidade da gestão escolar e no processo de ensino-aprendizagem da rede.

1.7 Natureza da contratação

O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023, sendo, portanto, **Ata de Registro de Preços por Pregão**.

2. VIGÊNCIA

2.1 Vigência da Ata: 12 (doze) meses, prorrogável conforme §3º do art. 82 da Lei 14.133/2021).

2.2 Limite de adesão para órgãos não participantes (50% do quantitativo registrado).

2.3 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 14133/2021.

2.2 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 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2021.

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

2.4 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, 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 07 dias e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

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

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa: Considerando que se trata de serviço especializado e de acordo com a demanda específica da PMPG, os orçamentos foram realizados com empresas especialistas do ramo, que atendem os requisitos técnicos impostos neste TR.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

3.2 Mapa de preços

Anexo movimento 68171776.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Após a pesquisa de preços analisados de forma crítica, atendendo ao art. 23 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, chegou-se ao valor global da contratação:

Valor global (12 meses): R\$ 14.168.370,00 (quatorze milhões e cento e sessenta e oito mil e trezentos e setenta reais).

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

A Subcontratação dos serviços relacionados à hospedagem em nuvem é autorizada à contratada desde que observadas as condições estabelecidas neste certame, e com a devida comunicação e aprovação prévia da municipalidade. A contratada será a responsável pelo gerenciamento e supervisão dos serviços prestados pela subcontratada, devendo garantir a qualidade, segurança e cumprimento dos requisitos contratuais, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais. A subcontratação deverá ser formalizada por meio de contrato específico, cujas condições não poderão ser mais benéficas do que as estabelecidas no presente contrato, devendo a contratada manter a municipalidade informada sobre todos os aspectos relativos à execução da atividade subcontratada. A contratada também deverá assegurar que a subcontratada cumpra todas as obrigações legais, regulamentares e técnicas pertinentes ao serviço de hospedagem, conforme as disposições da Lei 14.133/2021, Lei 13.709/2018, LGPD e demais normativas aplicáveis. Fica ainda estabelecido que qualquer alteração na subcontratação ou nos serviços prestados deverá ser comunicada à municipalidade com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação e aprovação.

7.2 Garantia da Execução

a) Haverá a garantia de execução, conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% (dez por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

b) A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

c) No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

7.2.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7.2.2 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

7.2.3 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7.3 Garantia do Objeto

A contratada garante os softwares contra quaisquer vícios, defeitos ou não conformidades em relação às especificações técnicas, funcionais e de desempenho estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos e na Proposta da contratada, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do Termo de Aceite Definitivo do Software pela contratante.

a) Caso a contratante identifique qualquer vício, defeito ou não conformidade no software durante o prazo de garantia, deverá notificar formalmente a contratada, por escrito, descrevendo detalhadamente o problema encontrado e fornecendo todas as informações relevantes para a sua identificação e reprodução.

b) Níveis de Serviço (SLA):

A contratada deverá responder e resolver os problemas identificados no software, classificados por nível de urgência, de acordo com os seguintes prazos:

- **Incidentes Críticos (Sistema Inoperante/Falha Crítica):**
 - Tempo Máximo de Resposta: 1 (uma) hora.
 - Tempo Máximo de Resolução: 4 (quatro) horas.
- **Incidentes de Alta Urgência (Funcionalidade Essencial Comprometida):**
 - Tempo Máximo de Resposta: 4 (quatro) horas.
 - Tempo Máximo de Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.
- **Incidentes de Média Urgência (Funcionalidade Não Essencial Afetada):**
 - Tempo Máximo de Resposta: 8 (quatro) horas.
 - Tempo Máximo de Resolução: 5 (cinco) dias úteis
- **Incidentes de Baixa Urgência (Pequenas Falhas, Dúvidas, Melhorias):**
 - Tempo Máximo de Resposta: 48 (quarenta e oito) horas.
 - Tempo Máximo de Resolução: 15 (quinze) dias úteis.

c) Obrigações da contratada durante a Garantia:

- Realizar, sem ônus adicionais para a contratante, todas as correções, reparos, atualizações ou substituições necessárias para sanar os vícios, defeitos ou não conformidades cobertos pela presente garantia, em tempo hábil para não prejudicar as atividades da contratante.
- Fornecer suporte técnico para auxiliar na identificação e resolução de problemas relacionados à garantia.
- Manter a contratante informada sobre o andamento das ações de correção.

7.3.3. Garantia de Plataforma (PaaS) e Infraestrutura de Nuvem

a) A contratada garante a disponibilidade da arquitetura e dos módulos contratados de, no mínimo, 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) ao mês. Em caso de não cumprimento deste percentual, serão aplicadas penalidades (créditos de serviço ou multas) conforme estabelecido em cláusula específica.

b) A contratada garante que a plataforma e os sistemas hospedados manterão os tempos de resposta otimizados e a capacidade de processamento necessária para a operação contínua e a usabilidade diária, mesmo em picos de utilização, sem degradação de performance ou custos adicionais para a contratante.

c) A contratada garante a integridade, confidencialidade e disponibilidade de todos os dados armazenados na nuvem, assegurando que não haverá perda, corrupção ou acesso não autorizado. Além dos backups diários e objetivos de RTO (Recovery Time Objective) de no máximo 4 horas e RPO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

(Recovery Point Objective) de no máximo 24 horas, a contratada é responsável por todos os danos a terceiros decorrentes de vazamento de dados sob sua custódia.

d) A contratada garante a capacidade de expansão horizontal e vertical dos recursos da infraestrutura em nuvem, bem como o provisionamento automático de recursos adicionais em períodos de pico, conforme o aumento da demanda da contratante, sem custos adicionais.

7.4 Visita Técnica

a) A fim de tomar ciência das possíveis dificuldades de execução do contrato, a empresa LICITANTE poderá realizar visita técnica no local, em companhia de servidor(a) da Secretaria de Educação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a licitação, mediante prévio agendamento, por meio do telefone (42) 3220-1010 - ramal 1127 no horário de 8h00min às 14h00min.

b) Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

c) Realizada a visita/vistoria, o Servidor Responsável pela visita emitirá o Atestado de Visita/Vistoria Técnica, atestando textualmente o seguinte: Que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços, consultou as soluções legadas da contratante e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

d) Toda e qualquer despesa com a visita/vistoria correrá por conta da LICITANTE.

e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes

7.5 Prova de Conceito

A empresa licitante provisoriamente declarada vencedora deverá submeter toda a solução ofertada para avaliação de conformidade com Anexo II, através de Prova de Conceito com demonstração de todas as funcionalidades e requisitos exigidos;

7.6 Sustentabilidade

Deverá a empresa adotar boas práticas de Sustentabilidade Social, Econômica, Ambiental, Ética, política, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução de poluição ambiental.

7.6.1. Sustentabilidade Ambiental

A solução deverá:

- Reduzir o uso de papel: substituindo processos impressos, como matrículas, boletins e comunicados, por fluxos totalmente digitais.
- Diminuir a necessidade de deslocamentos: incentivando a realização de reuniões, formações e treinamentos de forma virtual.
- Garantir eficiência energética: com software de baixo consumo de recursos computacionais e data centers que priorizem energias renováveis e certificações ambientais.
- Minimizar resíduos eletrônicos: priorizando atualizações remotas e evitando a substituição constante de equipamentos para acesso à plataforma.

7.6.2. Sustentabilidade Econômica

A empresa deverá assegurar:

- Uso racional da infraestrutura tecnológica: reduzindo custos operacionais e de insumos.
- Modelo de licenciamento escalável: permitindo a adesão gradual conforme o crescimento da rede escolar e a implantação de novas unidades.
- Maior vida útil da solução: com atualizações contínuas e baixo custo de manutenção.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

7.6.3. Sustentabilidade Social

A solução deverá:

- Garantir acessibilidade digital: conforme padrões reconhecidos, para que todos os servidores, professores, estudantes e familiares possam utilizar a plataforma.
- Oferecer capacitação proporcional: ao número de profissionais de cada escola ou CMEI, promovendo a inclusão digital de forma efetiva.
- Promover a transparência e a prestação de contas: facilitando o controle por gestores, pela comunidade escolar e pelos órgãos de fiscalização.
- Integrar práticas sustentáveis ao ambiente educacional: incentivando que a própria plataforma seja utilizada como ferramenta de conscientização para estudantes e professores.
- Assegurar responsabilidade social da fornecedora: com políticas internas que promovam a igualdade de oportunidades e o trabalho justo.

7.6.4. Diretrizes Complementares:

- Preferência por Materiais e Tecnologias Locais: A empresa deverá preferir materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- Maior Eficiência no Uso de Recursos: A empresa deve buscar a maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia em suas operações.
- Uso de Inovações Sustentáveis: A empresa deve implementar inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais.

7.6.5 Além dos critérios de sustentabilidade já previstos, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Decreto Municipal 11328/2016 e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.1 7.7 Exigências para Habilitação / Qualificação Técnica:

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

- Aptidão Técnica: O licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços de natureza e complexidade análogas ao objeto da licitação. Tal comprovação deve abranger a conformidade com as especificações e requisitos funcionais obrigatórios definidos no termo de referência.
- Comprovação Quantitativa: A exigência de quantitativos mínimos para a qualificação técnica deve ser limitada a até 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto licitado. Exigências superiores a esse patamar são consideradas restrições indevidas à competitividade, conforme entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 1.251/2022 - Plenário, salvo em casos excepcionais e devidamente justificados tecnicamente.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para entrega do objeto.

Local/Horário de Entrega: Secretaria Municipal de Educação – Escolas e Cmeis.
Horário da Entrega: das 08h00min às 18h00min.
(42) 3220-1010 – ramal 1127

8.2 Do Recebimento do Objeto

8.2.1. Cronograma de Implantação e Execução

- O Item I – Licenciamento do sistema deve ocorrer em no máximo 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.
- O item II – Implantação do sistema deve ocorrer com os seguintes prazos:
 - Disponibilização do sistema WEB em nuvem para todos os perfis de uso – Em no máximo 10 (dez) dias, após à recepção da identidade visual, aprovada pelo município;
 - Disponibilidade dos APP nas lojas de aplicativos – 30 (trinta) dias, após à recepção da identidade visual, aprovada pelo município;
 - Importação dos dados e implantação total do sistema licenciado em no máximo 90 (noventa) dias, após a emissão da Licença.
 - Teste de aceitação da implantação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o término do item 15.2.3 deste cronograma.
- O Item III – Capacitação deve iniciar em no máximo 10 (dez) dias após a execução do licenciamento, com a seguinte estimativa:
 - Equipe de Tecnologia da Informação – com início em no máximo 10 (dez) dias;
 - Equipe de gestores da secretaria – O cronograma será definido pela secretaria de educação em comum acordo com o CONTRATADO, respeitando o calendário da formação continuada da equipe da secretaria;
 - Equipe de docentes - O cronograma será definido pela secretaria de educação em comum acordo com o CONTRATADO, respeitando o calendário da formação continuada da equipe da secretaria;
 - Equipe de servidores em geral - O cronograma será definido pela secretaria de educação em comum acordo com o CONTRATADO, respeitando o calendário da formação continuada da equipe da secretaria.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- O Item IV – Manutenção e Suporte deverão ser iniciados imediatamente após a execução do licenciamento da solução e disponibilidade da plataforma e perdurará durante a vigência do contrato.
- O Item V – Desenvolvimento ocorrerá sob demanda, e seguirá o cronograma determinado pelo aceite da proposta de acordo com a Ordem de Serviço.

8.2.2. Critérios De Aceitação Do Serviço

- Para garantir que o sistema adquirido atenda plenamente às necessidades operacionais e às expectativas de desempenho da Secretaria, estabelecemos critérios rigorosos de aceitação. Estes critérios incluem testes funcionais, de desempenho, de segurança e de usabilidade, assegurando que cada aspecto do sistema seja verificado meticulosamente antes da aceitação final. A conformidade com estas especificações é essencial para a implementação bem-sucedida e eficaz do sistema.
- Critérios e Testes para Aceitação do Sistema.
 - Conformidade com Especificações Técnicas: O sistema deve atender a todas as especificações técnicas detalhadas no contrato, incluindo funcionalidades, capacidade, segurança e interoperabilidade.
 - Usabilidade: A interface do usuário deve ser intuitiva e acessível, conforme os padrões de usabilidade previamente definidos, garantindo que todos os usuários possam operar o sistema eficientemente.
 - Desempenho: O sistema deve cumprir ou exceder os benchmarks de desempenho estabelecidos, que serão detalhados abaixo.
 - Tempo de Resposta: O sistema deve responder a comandos e executar funções dentro de um tempo máximo especificado para diferentes tipos de operações.
 - Capacidade de Carga: Deve suportar o número máximo de usuários simultâneos especificado sem degradação de desempenho.
 - Disponibilidade: O sistema deve garantir uma taxa de disponibilidade mínima (por exemplo, 99,5%) durante o horário de operação especificado.
 - Preparação e Planejamento: Definição clara dos cenários de teste, incluindo casos de uso representativos de todas as funcionalidades do sistema.
 - Testes Funcionais: Verificação de cada função do sistema para garantir que opera conforme esperado.
 - Testes de Desempenho: Medições de resposta e comportamento do sistema sob carga variada.
 - Testes de Segurança: Avaliação da robustez das medidas de segurança do sistema contra vulnerabilidades conhecidas.
 - Testes de Usabilidade: Sessões de teste com usuários finais para garantir que o sistema é intuitivo e fácil de usar.
 - Documentação de Testes: Todos os resultados dos testes devem ser documentados, incluindo qualquer falha ou não conformidade.
 - Revisão dos Resultados dos Testes: Uma reunião com o fornecedor para revisar os resultados dos testes e discutir quaisquer problemas de conformidade.
 - Correções e Retestes: Se problemas forem identificados, o fornecedor deve corrigi-los em um prazo negociado e submeter o sistema a novos testes.
 - Aceitação Formal: Uma vez que o sistema passe em todos os testes de aceitação e cumpra todos os critérios estabelecidos, um documento de aceitação será formalmente assinado pelas partes.
 - Período de Garantia: O fornecedor deve fornecer um período de garantia durante o qual qualquer problema que surja deve ser corrigido sem custo adicional.
 - Suporte Contínuo: Detalhamento dos serviços de suporte e manutenção que serão fornecidos após a aceitação do sistema.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

8.2.3. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente, conforme art. 80, inciso I 'b' e II 'b' do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.2.4. 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 dos produtos.

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

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 A gestão do contrato será um modelo híbrido e colaborativo, focado na eficiência e controle, com um fluxo de pagamentos centralizado, sendo gerido pela Secretaria de Educação (Órgão Geral de Contrato), cabe a ela:

- Função Central: Responsável pela visão estratégica, conformidade legal e coordenação geral do contrato.
- Atribuições Chave: Aprovações de novas demandas, gestão de aditivos e aplicação de sanções.
- Pagamentos: O pagamento será integralmente realizado por meio da Secretaria de Educação, que receberá as medições atestadas pelos fiscais, verificará a documentação fiscal e processará os pagamentos à contratada, assegurando a regularidade e a tempestividade.
- Fluxo Essencial: Recebe obrigatoriamente para ciência e apreciação *qualquer registro* sobre solicitações ou apurações.

9.3 Cabe as unidades de ensino da Secretaria Municipal de Educação indicar um fiscal representante, que terá a:

- Função Operacional: Acompanhamento diário e técnico da execução dos serviços de digitalização em seu respectivo departamento.
- Atribuições Chave: Monitorar qualidade, registrar ocorrências formalmente e atestar serviços e produtos (base para o pagamento).

9.4 Cabe a Secretaria Municipal de Educação, indicar um Fiscal Geral e o Gestor Geral do Contrato.

9.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas relacionadas na Tabela de Gestão do Contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

10.1 O pagamento pelos serviços de licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e customização de software será realizado de forma proporcional à entrega e aprovação dos serviços, conforme detalhado nas cláusulas seguintes. O pagamento está condicionado à emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, acompanhada do relatório de execução dos serviços aprovados pelo fiscal do contrato da CONTRATANTE.

10.1.1 Licenciamento de Software: O pagamento mensal referente ao licenciamento será proporcional ao número de unidades (escolas e CMEIs) que tiverem o software instalado e ativo. O



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

valor total do licenciamento será dividido pelo total de unidades, e a CONTRATADA emitirá mensalmente uma fatura correspondente às licenças ativas no período.

10.1.2 Implantação do Software: O pagamento pela implantação será feito por unidade concluída. O valor total da implantação será dividido pelo total de unidades. A CONTRATADA poderá faturar o valor correspondente a cada unidade após a sua implantação ser validada e aprovada pelo fiscal do contrato.

10.1.3 O pagamento pela capacitação de profissionais será proporcional ao número de profissionais treinados. O valor total para o treinamento será dividido pelo total de profissionais. A CONTRATADA poderá faturar mensalmente o valor correspondente ao número de profissionais que concluíram o treinamento no período, mediante apresentação de lista de presença ou certificado de conclusão aprovado pela CONTRATANTE.

10.1.4 O pagamento mensal pela manutenção e suporte técnico será proporcional ao número de unidades que já possuem a solução implementada e ativa. A CONTRATADA emitirá uma fatura mensal com base na quantidade de unidades que estiverem recebendo ativamente os serviços de manutenção e suporte.

10.2 O pagamento das horas técnicas de customização de software será vinculado à entrega e aprovação de projetos específicos, devendo ser observado:

10.2.1 Solicitação e Aprovação de Escopo: Para cada funcionalidade a ser desenvolvida, a CONTRATADA deverá apresentar um escopo de projeto detalhado, incluindo a estimativa de horas técnicas necessárias. O desenvolvimento só poderá ser iniciado após a aprovação formal do escopo pela CONTRATANTE.

10.2.3 Entrega e Teste: Após a conclusão do desenvolvimento, a CONTRATADA entregará a funcionalidade para testes e validação.

10.2.4 Faturamento: O pagamento pelas horas utilizadas em cada projeto de customização ocorrerá no mês subsequente à aprovação final da funcionalidade pelo fiscal do contrato, mediante a emissão da nota fiscal correspondente.

10.2.5 Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE em até [INSERIR PRAZO, ex: 30 dias] após a apresentação da nota fiscal e dos documentos comprobatórios de entrega e aprovação dos serviços, conforme as cláusulas anteriores. Todos os pagamentos serão feitos via transferência bancária para a conta indicada pela CONTRATADA.

10.3 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:

10.3.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.3.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

10.4.1 15 (quinze dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

10.4.2 (quinze dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.5 Será efetuado o pagamento mensal após aferição do quantitativo das cópias, impressões, digitalizações e fax, por equipamento, nas medições de cada mês e emissão de relatório assinado por



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

técnico designado pela CONTRATADA e servidores responsáveis pelo acompanhamento dos serviços designados pela CONTRATANTE.

10.6 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado de 05 dias úteis para o responsável pelo recebimento atestar, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

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

10.6.1.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.6.1.3 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.6.1.4 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

10.6.1.5 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.6.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado nos anexos aos editais de licitação, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

11.3 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor constam do item requisitos da contratação.:

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

12.1 As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2025, e constam de movimento 6702958 constante no processo SEI131639/2025.

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

12.3 Vale lembrar o Decreto Federal 11462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços: Art. 17. - A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação do software de gestão administrativa e pedagógica, embora não tenha sido originalmente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), justifica-se por uma necessidade superveniente de natureza estratégica e inadiável. Sua inclusão tardia não reflete uma falha de planejamento, mas sim a capacidade da Administração Pública de responder de forma ágil e eficiente a demandas cruciais identificadas após a consolidação do plano.

Essa excepcionalidade se fundamenta nos seguintes aspectos:

A fragilidade e a descontinuidade dos sistemas atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação resultam na fragmentação de informações e em severas limitações no monitoramento de dados essenciais para a gestão pedagógica e administrativa. Tais deficiências comprometem diretamente a eficiência operacional, a transparência e a prestação de contas. Diante desse cenário, a



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

adoção de uma solução tecnológica moderna e integrada se tornou uma necessidade crítica e imprescindível.

A contratação está em perfeita sintonia com as diretrizes estratégicas da gestão, visando à modernização administrativa, ao fortalecimento da governança de dados e ao aprimoramento das políticas públicas educacionais. As particularidades do município, incluindo a necessidade de customizações específicas para funcionalidades como gestão de eventos, concursos de remoção e o apoio à formação continuada, não poderiam ser integralmente atendidas por soluções de prontas de mercado.

A implementação deste software proporcionará benefícios institucionais e educacionais diretos, como a automação de processos, a otimização de serviços (matrículas, transporte e alimentação escolar) e o aprimoramento do acompanhamento do rendimento escolar em tempo real. Tais avanços, além de contribuir para a economia de recursos e a racionalização de processos, criam as condições objetivas para um impacto positivo nos indicadores de desempenho educacional, como o IDEB.

Em suma, a ausência no PCA configura-se como uma resposta a uma necessidade emergencial de alta relevância estratégica. A contratação é indispensável para assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços públicos de educação, em plena conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

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.

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

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

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

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

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

14.34 Em caso de incidente que resulte em violação de dados pessoais, a Contratada compromete-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 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 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 necessários 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 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 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.

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 15.4** 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.
- 15.5** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.
- 15.6** 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.
- 15.7** 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.
- 15.8** 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.
- 15.9** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 15.10** 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.
- 15.11** 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.
- 15.12** 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.
- 15.13** 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.
- 15.14** Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 15.15** 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.
- 15.16** 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.
- 15.17** Encaminhar formalmente as demandas referentes aos itens, por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 15.18** Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues pela Contratada, considerando os pareceres emitidos pelos representantes da secretaria de educação.
- 15.19** Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme procedimentos de aceitação descritos neste Termo de Referência.
- 15.20** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 15.21** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, considerando as condições e os prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.
- 15.22** Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao fornecimento dos itens objeto do contrato.
- 15.23** Notificar à Contratadas quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, bem como eventuais ocorrências relativas a comportamento inadequado de seus profissionais.
- 15.24** Envidar esforços para viabilizar o acesso dos profissionais da Contratada às dependências dos órgãos e entidades em que serão realizados os trabalhos, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.³
- 15.25** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

16. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

16.1 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, de 23 de abril de 2014, da Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, e de demais normativos pertinentes.

16.2 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.

16.3 As partes deverão respeitar todas as prerrogativas da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ou Lei brasileira 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:

16.4 Conformidade com a LGPD:

- Proteção de Dados Pessoais: O fornecedor deve garantir que todas as operações de coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais cumpram rigorosamente os princípios e obrigações estabelecidos pela LGPD. Isso inclui a garantia de transparência, finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.
- Encarregado de Dados (DPO): O fornecedor deve designar um Encarregado de Dados (Data Protection Officer - DPO) responsável por monitorar a conformidade com a LGPD, servindo como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 Cláusulas Contratuais:

- Cláusulas de Confidencialidade: Inclusão de cláusulas contratuais estritas que obrigam o fornecedor a manter a confidencialidade dos dados pessoais e estipular as condições sob as quais os dados podem ser compartilhados com terceiros.
- Subcontratados: O fornecedor deve garantir que quaisquer subcontratados ou terceiros envolvidos no tratamento de dados pessoais também cumpram a LGPD e as cláusulas contratuais de proteção de dados.

16.9 Direitos dos Titulares dos Dados:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- **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.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 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.

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

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

17.4 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.

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

17.6 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.

17.7 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.

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

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

17.10 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.

18. 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.

19. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS:

As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente processo.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO PARA OS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR					
RELATÓRIO MENSAL					
ÓRGÃO					
SERVIÇO					
Nº CONTRATO					
FISCAL DO CONTRATO					
MÊS DE REFERÊNCIA					
VIGÊNCIA					
PRAZO DE DESCUMPRIMENTO DO S.L.A. (tempo em atraso)					
	SEVERIDADE CRÍTICO	SEVERIDADE E 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%



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

DEMAIS OCORRÊNCIAS				PERCENTUAL (%) de Desconto - Fatura Mensal
Disponibilidade da solução abaixo de 99% de tempo, considerando 24 x 7 x 365, conforme contrato.				8%
Não manter Gestor responsável pela comunicação direta com a equipe de fiscalização e gestão da contratante.				5,00%
Ocorrência de incidentes de segurança e violações da LGPD.				8,00%
Deixar de cumprir obrigações administrativas previstas no contrato.				8,00%
ADVERTÊNCIAS				
Quantidade de Ocorrências			PERCENTUAL (%) de Desconto - Valor Contratual	
2 a 3			3,00%	
4 a 5			5,00%	
6 a 7			10,00%	
Acima de 7			15 % + Rescisão Contratual	
TABELA DE APURAÇÃO				
Critério	Ocorrências SLA			Total Percentual (%) de Desconto - Fatura Mensal
	Faixa	Quantidade	% Percentual	
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Crítico	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Alta.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Média.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			
	FAIXA 03			
	FAIXA 04			
	FAIXA 05			
Não atendimento de chamado com SLA prioridade Baixa.	FAIXA 01			
	FAIXA 02			



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

		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 Contratual	
SLA	DEMAIS		TOTAL		



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

PARAMETROS 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:	Contratação de empresa especializada em fornecimento e consultoria em plataforma de atendimento ao cidadão no formato SaaS (Software as a Service), sendo um pacote completo de soluções integradas com foco no atendimento ao cidadão, incluindo interfaces web responsivas, carta de serviços, geolocalização, aplicativos, ferramentas de trabalho cooperativo, geração de ordens de serviço, auditoria, consultoria, relatórios, suporte, treinamento, migração de dados, manutenção e rotinas de segurança e backup.		
Obrigações do contratante: <i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i>			
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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços	() Sim	() Não
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município	() Sim	() Não
A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados	() Sim	() Não

(*) somente para prestadoras de serviços.

Condições dos Produtos	
() Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
() Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
() Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
() Irregular:	Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i>
Situações não atendidas: <i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i>	
Atrasos ocorridos: <i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i>	
Condições dos serviços	
() Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
() Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
() Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
() Irregular:	Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>
Observações complementares	
Situações não atendidas	
()	Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.
()	Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Saldo			
Órgão responsável pela gestão do Contrato:			
Identificação do Fiscal responsável	Nome:		
	Matrícula Funcional:		
Período fiscalizado			
Em, ____ / ____ / ____			
<i>Carimbo e Assinatura do Fiscal</i>			



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 2

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº: 182/2025

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE e CARGO:

CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

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

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

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

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

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

4.2 PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

6. PRAZO DE GARANTIA

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

7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

8. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 3

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

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

Na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de pregão eletrônico nº 182/2025, instaurada pelo Município de Ponta Grossa/PR, para fins de comprovação:

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

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

DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

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

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

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

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Sócio proprietário



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 4

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS NORMAS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

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

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão eletrônico nº 182/2025, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, que conhecemos e faremos cumprir rigorosamente todas as “Normas de Segurança no Trabalho”, na hipótese de nossa proposta ser declarada vencedora na presente licitação, conforme o constante na Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 5

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

Declaramos, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão eletrônico nº 182/2025, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, para fins de comprovação, que o Sr. (a) _____, CPF nº _____, representando esta empresa, compareceu ao(s) local(is) onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento de todas as condições operacionais, ambientais e demais informações necessárias que possam de qualquer forma, influir sobre os custos e cumprimento do contrato, não sendo admitido em hipótese alguma alegações de desconhecimento e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data

NOME DO REPRESENTANTE PREFEITURA
Assinatura

NOME DO LICITANTE
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 6

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

**DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA TÉCNICA
(Em papel timbrado da empresa)**

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

Declaramos, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade pregão eletrônico nº 182/2025, instaurado pelo Município de Ponta Grossa/PR, para fins de comprovação, que renunciamos ao direito de realizar a visita técnica, para inspeção dos locais onde serão executados os serviços, de modo a obter, para nossa própria utilização e por exclusiva responsabilidade, informações necessárias a elaboração da proposta para o referido certame. Desta forma não alegaremos o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para nos eximirmos das obrigações assumidas, ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, caso sejamos a proponente contratada.

Local e data

NOME
Assinatura



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 7

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ Sistema de Registro de Preços nº ____

Aos ____ dias do mês de ____ de ____ o **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900, inscrita no CNPJ sob o nº 76.175.884.0001-87, neste ato representada por ____, Secretário Municipal de ____, nomeado através do Decreto nº ____, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia _____. Matrícula Funcional nº ____; e, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão eletrônico nº ____/2025, publicado no Diário Oficial do Município de ____/____/____ SEI nº _____,

RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990, demais legislações vigentes, bem como em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento de contratação de empresa especializada para prestar serviço de solução em nuvem de gestão administrativa e pedagógica com suporte, manutenção, implantação, capacitação e customização, especificados nos itens do Termo de Referência, anexo ao edital de Pregão eletrônico nº ____, que é parte integrante desta Ata.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: (Razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante, conta bancária: banco agência, nº conta)						
Lote	Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unit R\$

2.1.1 O valor total registrado à empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ ____.

2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata;

2.3 Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

2.3.1 O Termo de Referência;

2.3.2 O Edital da Licitação;

2.3.3 A proposta do Contratado;

2.3.4 Eventuais anexos do processo.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

3 ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

OU

3.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, na que couber, as condições e as regras estabelecidas na Legislação competente, e ainda:

I - Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

III - consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.1 A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor, podendo ser rejeitada se acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.1.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

3.1.3 O prazo previsto acima poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.1.4 O órgão ou entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante na qualidade de não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que limitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços;

3.2 Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços:

I - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

III - Seja comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4 VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

5 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 Após a homologação da licitação, o fornecedor melhor classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a sua vantajosidade.

5.1.1 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, aceita pela Administração;

5.1.2 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.1.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e formalizar nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.2 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

5.2.1 Será incluído na ata:

- a) a relação dos fornecedores pela ordem de classificação final no processo licitatório e as respectivas quantidades a serem fornecidas;
- b) o preço unitário do primeiro classificado com a menção de que será praticado por todos os demais fornecedores;
- c) o valor total estimado para aquisição;
- d) os órgãos ou demais entes usuários do registro;
- e) a alusão do compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no edital da licitação e seus anexos e nas propostas, que integrarão a Ata independentemente de transcrição;

5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada;

6 CONTRATO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1 Os instrumentos de que trata o caput serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços;

6.1.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços têm características próprias e geram efeitos contratuais, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas na legislação vigente.

6.1.3 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 105 da Lei nº 14.133/2021;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

6.1.4 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

6.2 Havendo alteração contratual, estas serão realizadas por aditivo;

6.3 A recusa da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, assinar ou retirar o instrumento contratual equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações passíveis: multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, e impedimento de licitar pelo período de 01 (um) ano a 03 (três) anos, conforme art. 5º, II e art. 8º, VII, ambos do Decreto Municipal 21.635/2023, das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023.

6.4 Neste caso, a critério do Município, poderá ser celebrado contrato, do objeto em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros remanescentes, na ordem de classificação ou promover nova licitação.

7 ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

c) na hipótese de previsão no edital de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021;

7.1.1 Em caso de elevação dos preços registrados, devidamente comprovados, a readequação dos valores será precedida de análise criteriosa de acordo com o Decreto Municipal nº 21.500/2023 e orientações da Procuradoria Geral do Município.

7.2 O reequilíbrio de preços será realizado por aditivo, ou apostilamento conforme o caso.

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2 Na hipótese prevista no item 24.2.1 o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado;

8.1.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

8.2.1 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.635/2023 e na legislação aplicável;

8.2.2 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, será convocado os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados;

8.2.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

8.2.4 Na hipótese de comprovação o órgão atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.3 A alteração nos valores praticados dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

9 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) houver o descumprimento das condições da Ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da Ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

9.2 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.3.1 Por razão de interesse público;

9.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.4 O cancelamento do Registro de Preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

9.5 As alterações na Ata de Registro de Preços serão realizadas por apostilamento.

10 CADASTRO DE RESERVA

10.1 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

10.1.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

10.1.2 Mantiverem sua proposta original.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

10.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

10.3 O registro a que se refere o item 26.12 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

10.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

10.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

10.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11 REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços.

11.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;

11.4 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

11.5 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

11.6 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3., a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

12 PENALIDADES

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;

12.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da legislação vigente;

12.1.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade;

12.2 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência, que possa existir, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

13 CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital, ou aviso de contratação direta e seus anexos, bem como as propostas vencedoras, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições, e deverão ser executados fielmente pelas partes, obedecendo as determinações constantes na legislação vigente.

13.2 As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ata.

13.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

13.4 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade, nas seguintes hipóteses.

13.4.1 Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

13.4.2 Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

13.5 As partes elegem o foro da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente, oriundo desta Ata.

13.6 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

CONTRATADA
NOME

CONTRATANTE
NOME

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF / MF

NOME
CPF / MF



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 01

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____

PARTICIPANTES

	PARTICIPANTES								
Item									

CADASTRO DE RESERVA

Item	Ordem de Classificação /Fornecedor	CNPJ



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 8

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025.

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO Nº XXXXX/XXXX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA E A EMPRESA ____.

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda. CEP: 84051-900, inscrita no CNPJ sob o nº 76.175.884.0001-87, neste ato representada por ____, Secretário Municipal de ____, nomeado através do Decreto nº ____, publicado no Diário Oficial do Município, na edição do dia _____. Matrícula Funcional nº ____; e,

CONTRATADA: **EMPRESA** ____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua ____, cidade de _____. Estado do _____. CEP: ____, telefone/celular (0xx) _____. E-mail: ____, inscrita no CNPJ nº ____, representada pelo Senhor(a) ____, função ____, portador da CIRG nº ____ e do CPF _____. E-mail: ____, telefone/celular (0xx) ____, conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos,

Tendo em vista o que consta no processo SEI nº _____ e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 21.500/2023, Decreto Municipal nº 21.635/2023, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.846/2013, Lei Municipal nº 12.222/2015 e Lei nº 8.078/1990 e demais legislações aplicáveis e complementares, resolvem celebrar o presente Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços nº _____/_____ do processo licitatório, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 A aquisição/fornecimento de _____, nas condições... (colocar as condições estabelecidas no Termo de Referência).

1.2 Especificação do objeto da contratação, conforme saldos a serem contratados:

Lote	Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unit. R\$	Total R\$

1.3 Vinculam a contratação, independentemente de transcrição:

- a) termo de Referência;
- b) edital da Licitação;
- c) proposta do Contratado;
- d) eventuais anexos do processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA, EFICÁCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência deste contrato será de ____ dias corridos/ meses, contados da data de assinatura e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município;

2.1.2 O início dos serviços se dará no máximo em até ____ (____) dias do recebimento da Ordem de Serviço emitido pela **CONTRATANTE**.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

2.1.2 Prazo para execução dos serviços é de até ____ **dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto são os seguintes (colocar as condições estabelecidas no Termo de Referência).

3.2 O prazo para o fornecimento do material/execução dos serviços do presente Termo de Contrato é de até ____ dias a contar da data do recebimento da Nota de Empenho, e deverá ser entregue de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

3.3 O objeto do presente Termo de Contrato, se estiver de acordo com as especificações do edital, será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação; e

b) definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

OU

4.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, entre os limites mínimo e máximo de ____ % (____ por cento) a ____ % (____ dez por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições / parcelas do objeto:

4.1.1 _____

4.1.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

4.1.3 A empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

4.1.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

4.2 São vedadas:

4.2.1 A subcontratação da parcela principal da obrigação, de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

4.2.2 A subcontratação de empresas e MPE's, EPP's que estejam participando da licitação;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

4.2.3 A subcontratação de empresas e MPE's, EPP's que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

4.2.4 A subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.2.5 A exigência de subcontratação para o fornecimento de bens;

4.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

4.3.1 Indicar as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas e qualificadas pelas empresas interessadas no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

4.3.2 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização conforme previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015;

4.4 Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

4.5 Na hipótese de ser concedida, justificadamente, prioridade de contratação de fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, quando exigida a subcontratação, a prioridade somente será aplicada se a fornecedora selecionada for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente;

4.6 A subcontratação dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação jurídica, fiscal e técnica necessários para a execução do objeto;

4.6.1 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

Ou

5.2 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

OU

5.2 O valor total da contratação é de R\$ _____.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.4 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

CLÁUSULA SEXTA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

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

6.3.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

6.3.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

6.3.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

6.3.4 Certidão referente a regularidade municipal da sede da Contratada;

6.3.5 Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

6.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

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

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

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE. (Tem que constar explicitamente no contrato quais as obrigações específicas previstas no termo de referência. Não pode apenas se reportar ao TR).

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

8.1.2 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do 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.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 8.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.3** 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.
- 8.4** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 8.5** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.5.1** 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.
- 8.6** 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.
- 8.7** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.
- 8.8** 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.
- 8.9** 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.
- 8.10** 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.
- 8.11** 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.
- 8.12** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 8.13** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 8.14** Solicitar junto ao setor de Notificações da Coordenação de Suprimentos da FMS a Notificação da CONTRATADA, por escrito, as incoerências, discrepâncias, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazos legais para a resposta da empresa e a sua ação corretiva
- 8.15** 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.
- 8.16** A preparação do terreno nivelado e devidamente compactado, execução de calçada externa tipo paver, poste com entrada de energia, fossa séptica e alambrado para fechamento externo do perímetro será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

9.1.1 Constar explicitamente no contrato quais as obrigações específicas previstas no termo de referência. Não pode apenas se reportar ao TR.

9.1.2 ...

9.1.3 ...

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

- 9.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4** Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:
- 9.4.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.4.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.4.3** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
 - 9.4.4** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 9.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 9.5** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 9.6** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.7** Paralisar, por determinação do 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.
- 9.8** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.9** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 9.10** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 9.11** Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 9.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 9.13** É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 9.14** Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.
- 9.15** 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 nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.
- 9.16** Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;
- 9.17** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.
- 9.18** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 9.19** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

9.20 Conduzir os trabalhos com 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.

9.21 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 20.533/2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação independentemente de declaração ou de aceitação expressa, em especial a;

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios, aplicados na legislação citada;

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO E DO OBJETO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

11.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

11.1 A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133/2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o CONTRATADO será depositário:

11.1.1 BEM 1..... Valor

11.1.2 BEM 2 Valor

....

TOTAL Valor total

11.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 0 deste contrato.

11.5 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o CONTRATADO ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

11.7.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

11.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item **11.7**, observada a legislação que rege a matéria.

11.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.11 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o CONTRATADO obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14 O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1 O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

11.14.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662/2022.

11.15 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.17 Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.18 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

11.19 A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.635/2023 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa, a qual pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- c) impedimento de licitar e contratar; e



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.1 Advertência

Será aplicada, por escrito, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.1.2 Multa compensatória:

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

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

a) em caso de recusa do adjudicatário em assinar os contratos derivados de ata de registro de preços ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

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

12.1.2.2 De 11% (onze) por cento a 20% (vinte) por cento sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

12.1.2.3 De 21% (vinte e um) por cento a 30% (trinta) por cento sobre o valor contratado, em caso de:

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

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

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza.

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e do contrato.

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

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

12.1.3 Multa moratória:

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

a) retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade.

b) descontado do valor da garantia prestada.

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

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

12.1.4 Impedimento de licitar e contratar



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

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

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que gere grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

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

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

a) não celebrar o contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido.

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

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

b) dar causa à inexecução total do contrato.

12.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

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

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

13.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente.

14.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3 A rescisão deste Termo de Contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2023, conforme abaixo:

.....

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FISCALIZAÇÃO



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

16.3 Gestor do Contrato

Nome:

Matrícula:

16.4 Fiscal Administrativo

Nome:

Matrícula:

16.5 Fiscal Técnico

Nome:

Matrícula:

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 21.500/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023.

18.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.5 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

19.2 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

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

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

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

Ponta Grossa, ____ de ____ de ____.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

**XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

**MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

ANEXO 9

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025

PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO

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:			
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



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*	() Sim () Não
A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços	() Sim () Não
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município	() Sim () Não
A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados	() Sim () Não

(*) somente para prestadoras de serviços.

Condições dos Produtos	
() Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
() Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
() Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
() Irregular:	Os serviços não estão de acordo com as normas técnicas. (Neste caso tirar foto do serviço, anexando ao processo, certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local.
Situações não atendidas: (especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida).	
Atrasos ocorridos: (especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega).	
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. (neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)
Observações complementares	
Situações não atendidas	
() Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

()	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 (fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).
()	Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.
Observações gerais: (fazer observações por escrito em cada item ou colocar: “nada a apontar”).	
a)	Quanto à 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 à necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro: (neste caso o Departamento Administrativo da Secretaria deverá fazer planilha comparando os preços do mercado na data da contratação, os preços contratados e os preços praticados por pelo menos 3 empresas em face dos mesmos serviços, demonstrando que o preço não está de acordo com o mercado, sendo necessário ajuste. Informar ainda que o motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)
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	



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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, ____ / ____ / ____	
Carimbo e Assinatura do Fiscal	



ANEXO 10

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP - Nº 182/2025

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

01. O contrato será gerido pela _____ da _____ Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
02. Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a área demandante e a prestadora de serviços serão telefone, WhatsApp, e-mail e ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
03. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
04. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado do IMR, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
05. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta.
06. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
07. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
08. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
09. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10. Será adotado o instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) que é baseado em um Fator de Qualidade, obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para tal. Dessa forma, busca-se incluir critério de desempenho para os serviços seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
11. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração do fornecedor do serviço.
12. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
13. Ao final de cada período, de 30 dias, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará todas as informações sobre a execução do serviço – Parâmetros de Fiscalização. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
14. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência conforme o tipo e o volume de falhas.
15. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas no Termo de Referência;
16. Para comprovação da qualidade dos materiais e EPIs fornecidos, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.
17. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.



MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

18. O relatório de fiscalização deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas
19. Depois de concluído, o relatório deverá ser tempestivamente incluído em processo via SEI, a ser aberto pelo fiscal do contrato, acompanhado do IMR., assinado pelo servidor responsável;
20. Visando manter paralelo com a Administração, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.
21. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços, que será solicitada pelo Gestor do Contrato.
22. No caso de a CONTRATADA não atingir media suficiente, fica facultada ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.
23. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.
24. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na nota fiscal.
25. Os critérios de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR		
RELATÓRIO MENSAL		
SERVIÇO		
Nº CONTRATO		
FISCAL DO CONTRATO		
MÊS DE REFERÊNCIA		
VIGÊNCIA		
Mecanismo de cálculo	Faixas de ajuste no pagamento / Classificação	
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.	
Sanções		
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes. Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências. Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência. As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.		
AFERIÇÃO	Mecanismo de cálculo	CLASSIFICAÇÃO

AFERIÇÃO E MECANISMOS DE CÁLCULO DEVERÃO SER ADAPTADOS DE ACORDO COM CADA OBJETO/SERVIÇO.