



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Rua Neo Alves Martins, 2597 - Bairro Zona 01, Maringá/PR
CEP 87013-060, Telefone: (44) 3127-7100 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO LICITANTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

As minutas da ata de registro de preços e do contrato trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site : <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do e-mail sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

Neste sentido, não é demais orientar que é fundamental a cautelosa leitura, além do edital, dos anexos integrantes, em especial os anexos I e II, pois neles há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

Anexo I – Especificações do objeto e julgamento da amostra, se for o caso; e
Anexo II – Modelo da proposta.

aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

O Estudo Técnico Preliminar responsável por indicar o caminho percorrido pelo Município até a solução ora licitada (como sendo a que melhor lhe atende), e o termo de referência - TR, que possui a construção de todos os elementos do presente edital, farão parte integrante deste, como anexos, assim como a Minuta de ARP - Ata do Sistema de Registro de Preços (se houver) e a Minuta de Contrato, além do Instrumento de medição de resultado, se for o caso.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 151/2026 - PMM

Processo Administrativo n.º 01.05.00093822/2026.56

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: **#OBJC** Contratação de empresa especializada para disponibilização de assinatura/licenças de uso de solução informatizada, em ambiente web, do tipo plataforma eletrônica de pesquisa, comparação, análise, composição e documentação de preços, destinada a subsidiar a fase preparatória das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: **#SECD** Secretaria Municipal de Logística e Compras

1.1.2. Licitação compartilhada entre a Administração Direta do Poder Executivo e suas entidades da Administração Indireta do Município de Maringá, Instituto Ambiental de Maringá e Maringá Previdência nos termos da Lei n.º 11.189/2020.

- 1.2. A proposta deverá ser apresentada até as 08:30 horas do dia 26/08/2026.
- 1.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pelo licitante mais bem classificado, em até 2 (duas) horas após a solicitação.
- 1.2.1.1. A solicitação dos documentos de habilitação, pelo agente de contratação/pregoeiro, poderá ser feita juntamente com a solicitação de proposta ajustada.
- 1.2.1.2. A análise da habilitação, contudo, ocorrerá após o julgamento da proposta, por obediência às fases do art. 17 da L. 14.133/21.
- 1.2.1.3. Caso o licitante deixe de enviar os documentos de habilitação juntamente com a proposta ajustada, conforme solicitado pelo agente de contratação/pregoeiro, se esta for classificada, e, caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.
- 1.2.1.4. Data do certame e horário da disputa de lances: 08:30 horas do dia 26/08/2026.
- 1.3. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.
- 1.4. Valor estimado total da contratação: #VETC R\$ 328.919,24 (trezentos e vinte e oito mil novecentos e dezenove reais e vinte e quatro centavos).
- 1.5. Rito da seleção: #MDLI Pregão.
- 1.6. Forma da seleção: #FDSE [eletrônica](#)
- 1.7. Local do certame: <http://comprasnet.gov.br/>
- 1.7.1. UASG: 987691
- 1.7.2. Número da licitação na plataforma: 354/2026
- 1.8. Critério de julgamento #CDJU [Menor preço](#)
- 1.8.1. A contratação será: #CGOI Por Itens
- 1.9. Modo de disputa: #MDDI [Aberto na forma eletrônica](#)
- 1.9.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,1% (um décimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.
- 1.10. Ordem das etapas: #ODET [Rito procedimental comum](#).
- 1.11. Este certame será sob o Regime Contratual #CSRP
- 1.12. [Benefícios de Micro e Pequenas Empresas \(MPE\)](#): #BMPE “**Ampla concorrência - Geral**” - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).
- 1.12.1. Para se beneficiar da condição de MPE, o licitante deve se declarar como tal.
- 1.13. Será exigida a [apresentação de piloto/amostras](#) nas condições descritas nas especificações do objeto - Anexo I deste Edital. #AMOS

2. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

- 2.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- 2.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

- 2.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e
- 2.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado 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.
- 2.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação. #CONS
- 2.8. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

3. DECLARAÇÕES

- 3.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.
- 3.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
- 3.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
- 3.1.3. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará 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, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021.
- 3.1.4. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
- 3.1.5. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 3.1.6. A proposta foi elaborada de forma independente, **com validade mínima de 90 dias**, e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;
- 3.1.7. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
- 3.1.8. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- 3.1.9. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e

3.1.10. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

3.1.11. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

3.1.11.1. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

4. PROPOSTA

4.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

4.1.1. Tratando-se de aquisição de bens, na proposta ajustada (Exemplo de Modelo no Anexo II) deverá ser preenchido o campo "Marca".

4.1.2. Havendo divergência entre o item lançado da Plataforma ComprasGov (a partir do CATMAT/CATSERV) e o constante deste Edital, prevalecerá o descrito em Edital, a ser considerando para fins de proposta ajustada.

4.1.3. As propostas de preços deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional, limitado o preço unitário a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00). O valor total também será limitado a 02 (duas) casas após a vírgula, (ex.: 0,00).

4.2. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, no prazo de até 02 horas da convocação do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

4.2.1. O não envio da proposta ajustada no prazo estipulado ensejará a desclassificação do licitante, com consequente aplicação das sanções indicadas neste Edital.

4.2.2. Se o(s) produto(s) que fizer(em) parte dos ITENS destinados à Ampla Concorrência e também dos ITENS destinados à participação Exclusiva de MPEs for(em) arrematado(s) pela mesma empresa, a(s) contratação(ões) deverá(ão) ocorrer pelo menor preço ofertado.

4.3. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: #JCPR

4.3.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, documentação técnica contendo a descrição da solução ofertada, incluindo catálogo, folder, manual, ficha técnica, endereço eletrônico da plataforma ou documento equivalente que permita à Administração verificar as funcionalidades disponibilizadas pela solução.

4.3.2. **A apresentação da documentação técnica não substitui a realização da Prova de Conceito (PoC).**

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

5.1.1. comprovante de inscrição e de situação cadastral ativa de Pessoa Jurídica perante a Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ);

5.1.2. contrato social ou instrumento equivalente;

- 5.1.3. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;
- 5.1.4. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;
- 5.1.5. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;
- 5.1.6. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e
- 5.1.7. regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

5.1.7.1. **Para fins de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitos os documentos que tiverem dentro da validade nas seguintes datas:**

- a) da consulta ao SICAF; ou
- b) da consulta nos portais de consulta publica; ou
- c) da convocação pelo agente de contratação.

5.2. **Qualificação técnica:**

5.2.1. **Capacidade técnico-operacional #RMAO** A Contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado e/ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e com o objeto arrematado.

5.3. **Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.**

6. **INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE**

6.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os

entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	2%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente	Multa sobre o valor total da proposta	5%

devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
	Multa sobre o valor da proposta	30%

6.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

6.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

6.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7. INFORMAÇÕES GERAIS

7.1. [Definições](#)

7.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)

7.3. [Critérios de desempate](#)

7.4. [Negociação](#)

7.5. [Recursos e contrarrazões](#)

7.6. [Adjudicação e homologação](#)

7.7. [Disposições gerais](#)

7.8. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.

7.9. Onde estamos: Rua Néo Alves Martins, 2597, CEP: 87013-060, Maringá/PR.

7.10. **Compete ao licitante, até a adjudicação e homologação, acompanhar as operações na respectiva Plataforma de processamento do certame (<http://comprasnet.gov.br/>), sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negociações diante da inobservância de qualquer convocação/mensagem enviada, solicitada ou emitida pelo Sistema ou de sua própria desconexão.**

7.11. **As demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).**

7.12. Quem são os responsáveis pelo certame:

7.12.1. Secretário responsável: #RESP

7.12.1.1. Luís Guilherme Vanin Turchiari - Secretário Municipal de Logística e Compras

7.12.1.2. José Roberto Francisco Behrend - Diretor Presidente do Instituto Ambiental de Maringá

7.12.1.3. Edson Paliari - Diretor Presidente da Maringá Previdência

7.12.2. Agente de contratação/Comissão de Contratação/Pregoeiro: Conforme Portaria de Nomeação.

7.12.3. Equipe de Apoio:

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS			
Nome Completo	Pedro Henrique Ribeiro de Araujo	Ana Claudia Reusing Mariucci	Eduardo Barretta Savio
Cargo	Agente Administrativo	Agente Administrativo	Agente Administrativo
Matrícula	45261	46694	47342
Secretaria/Pasta Interessada	SELOG	SELOG	SELOG
Local SEI	CCOMP	CCOMP	SUPSELOG
Telefone/Ramal	3127-7074	3127-7077	3127-7015

7.13. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei n.º 14.133/2021; Decreto Municipal n.º 2259/2023; Decreto Municipal n.º 1856/2023 (SRP); Lei Complementar n.º 1.142/2019; E pelas normas específicas: Lei 11.189/2020 #NESP

7.14. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

7.15. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Modelo da proposta
- III - Estudo Técnico Preliminar
- IV - Termo de Referência
- V - Minuta do Contrato
- VI - Informação - Anexo POC

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. #OBJC Contratação de empresa especializada para disponibilização de assinatura/licenças de uso de solução informatizada, em ambiente web, do tipo plataforma eletrônica de pesquisa, comparação, análise, composição e documentação de preços, destinada a subsidiar a fase preparatória das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do objeto a licitar e preço máximo fixado: #OLPM

2.1.1. Contratação de empresa especializada para disponibilização de assinatura/licenças de uso de solução informatizada, em ambiente web, do tipo plataforma eletrônica de pesquisa, comparação, análise, composição e documentação de preços, destinada a subsidiar a fase preparatória das contratações públicas realizadas pela Administração Municipal.

2.1.2. A solução deverá permitir a consulta a preços praticados em contratações públicas e demais fontes admitidas pela legislação vigente, possibilitando a aplicação de filtros, comparação de dados, tratamento estatístico, formação de cesta de preços, geração de relatórios, organização das pesquisas por processo, item ou usuário, bem como a rastreabilidade das informações utilizadas na formação do valor estimado da contratação.

2.1.3. A contratação deverá contemplar, no mínimo, o fornecimento de acessos individualizados à plataforma, disponibilização e atualização periódica das bases de dados, ferramentas de pesquisa e comparação de preços, emissão e exportação de relatórios, suporte técnico, treinamento inicial dos usuários, manutenção da solução e demais funcionalidades necessárias à adequada instrução dos processos administrativos de contratação.

2.1.4. A solução deverá ser disponibilizada em modelo de assinatura ou licenciamento de uso, sem necessidade de instalação local obrigatória, sendo acessível por navegador web, mediante autenticação individual dos usuários indicados pela Administração.

AMPLA CONCORRÊNCIA - GERAL

Item	Código PMM	Quantitativo	Unidade de Medida	Descrição	Preço Estimado (R\$)	
					Unitário	Total
1	281952	26	LICENÇAS	Contratação de licença anual de uso de plataforma eletrônica para pesquisa, comparação e composição de preços públicos, incluindo suporte técnico, treinamento inicial, atualização de base de dados e geração de relatórios (conforme memorial descritivo)	12.650,74	328.919,24
Total máximo estimado						328.919,24

MEMORIAL DESCRITIVO

A plataforma deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

- a) ser acessível em ambiente web, por meio dos principais navegadores utilizados pela Administração, sem necessidade de instalação local obrigatória;
- b) permitir acesso mediante login e senha individualizados, com controle de usuários, perfis e permissões;
- c) possuir interface em língua portuguesa ou permitir utilização adequada pelos servidores da Administração;
- d) possibilitar a realização de pesquisas de preços para subsidiar a elaboração de estimativas de custos em processos de contratação pública;
- e) permitir a rastreabilidade dos preços utilizados, com indicação da fonte, data da consulta, parâmetros aplicados, dados do objeto pesquisado e demais informações necessárias à comprovação da origem dos valores;
- f) disponibilizar base de dados atualizada periodicamente, em compatibilidade com a disponibilidade das fontes consultadas;
- g) possibilitar a emissão de relatórios e exportação de dados em formatos usuais e compatíveis com a instrução processual;
- h) permitir a organização, armazenamento e consulta do histórico das pesquisas realizadas durante a vigência contratual;
- i) atender às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e demais normas aplicáveis à pesquisa de preços, no que couber;
- j) observar boas práticas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, quando houver

tratamento de dados dessa natureza.

l) O atendimento aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência será verificado mediante realização de **Prova de Conceito (PoC)**, conforme critérios definidos no item 5.6.3, destinada a comprovar a efetiva disponibilidade das funcionalidades exigidas para execução do objeto.

REQUISITOS DE ACESSO, USUÁRIOS E SEGURANÇA

A solução deverá:

a) permitir acesso por meio de login e senha individualizados para os usuários indicados pela Administração;

b) possibilitar o cadastro, alteração, bloqueio e exclusão de usuários;

c) permitir, quando disponível, a definição de perfis de acesso, de forma a restringir ou liberar funcionalidades conforme a necessidade da Administração;

d) manter ambiente seguro para navegação e utilização da plataforma;

e) preservar os dados e pesquisas realizadas durante a vigência contratual;

f) não exigir da Administração infraestrutura complexa, servidores próprios, banco de dados local ou equipamentos específicos, além de computador com acesso à internet e navegador compatível;

g) garantir que eventuais atualizações, manutenções e melhorias da plataforma sejam realizadas pela contratada, sem ônus adicional à Administração, durante a vigência contratual.

REQUISITOS FUNCIONAIS DE PESQUISA

A plataforma deverá permitir, no mínimo:

- a) realização de pesquisas por palavra-chave, descrição do objeto, especificação técnica, código CATMAT, código CATSERV ou classificações equivalentes;
- b) pesquisa por item, lote, grupo, objeto, fornecedor, marca, unidade de medida, quantidade, valor, órgão, entidade, esfera administrativa, modalidade de contratação, período, região, unidade da federação e demais parâmetros pertinentes;
- c) consulta a contratações públicas realizadas por entes da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, quando disponíveis nas bases consultadas;
- d) consulta a preços oriundos de licitações homologadas, adjudicadas, atas de registro de preços, contratos, dispensas, inexigibilidades e demais instrumentos de contratação pública disponíveis;
- e) aplicação de filtros combinados para refinamento dos resultados;
- f) identificação de itens semelhantes ou correlatos, quando a descrição pesquisada apresentar variações de nomenclatura ou especificação;
- g) acesso, quando disponível, ao documento original, publicação oficial, portal de origem ou informação que permita comprovar a fonte do preço pesquisado;
- h) organização das pesquisas por processo administrativo, item, lote, unidade requisitante, usuário ou outro critério de gerenciamento;
- i) inclusão, edição, exclusão e importação de itens e preços, inclusive preços obtidos por outras fontes admitidas pela legislação;
- j) consolidação dos preços pesquisados em cesta de preços;

k) apresentação dos resultados de forma tabular e, quando disponível, gráfica;

l) manutenção de histórico das pesquisas realizadas, com possibilidade de consulta posterior pelos usuários autorizados.

FONTES DE PESQUISA

A solução deverá permitir pesquisa em múltiplas fontes de dados, contemplando, no mínimo, conforme disponibilidade das bases consultadas:

a) contratações públicas e atas de registro de preços;

b) portais oficiais de compras públicas (PNCP, BPS, Painele de Preços);

c) sistemas e painéis oficiais de preços;

d) contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas;

e) contratos administrativos, termos de homologação, adjudicação, atas, editais e documentos correlatos;

f) tabelas referenciais oficiais ou setoriais, quando aplicáveis ao objeto pesquisado;

g) cotações obtidas diretamente junto a fornecedores, quando inseridas ou registradas pelo usuário;

h) sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que seja possível identificar a fonte, data da consulta e demais informações necessárias à rastreabilidade;

i) outras fontes admitidas pela legislação vigente e compatíveis com a natureza do objeto pesquisado.

A plataforma deverá permitir que os preços provenientes de diferentes fontes sejam identificados de forma clara no relatório, possibilitando a conferência e validação pela Administração.

TRATAMENTO, COMPOSIÇÃO E ANÁLISE DOS PREÇOS

A solução deverá possibilitar a composição e o tratamento dos preços coletados, permitindo, no mínimo:

- a) formação de cesta de preços por item ou lote;
- b) cálculo de média aritmética;
- c) cálculo de mediana;
- d) identificação do menor preço;
- e) identificação do maior preço;
- f) cálculo de valor mínimo, máximo, médio e mediano;
- g) aplicação de critérios de saneamento da pesquisa, com exclusão de preços inexequíveis, excessivos, inconsistentes ou incompatíveis com o objeto;
- h) registro da memória de cálculo utilizada;
- i) inclusão de justificativas ou observações pelo usuário responsável pela pesquisa;
- j) comparação entre preços coletados de diferentes fontes;

A ferramenta deverá permitir que a Administração utilize os dados obtidos como apoio à tomada de decisão, sem substituir a análise técnica, a justificativa do agente responsável e a validação formal da pesquisa de preços no processo administrativo.

RELATÓRIOS, EXPORTAÇÃO E RASTREABILIDADE

A plataforma deverá permitir a emissão de relatórios completos das pesquisas realizadas, contendo, no mínimo:

- a) identificação do órgão ou entidade contratante;
- b) identificação do processo, item, lote ou objeto pesquisado;
- c) descrição do objeto pesquisado;
- d) filtros e parâmetros aplicados na busca;
- e) data da pesquisa ou da emissão do relatório;
- f) fontes consultadas;
- g) valores encontrados;
- h) indicação da origem dos preços utilizados;
- i) memória de cálculo;

j) critérios estatísticos aplicados;

k) valor estimado resultante da pesquisa;

A solução deverá permitir a exportação dos relatórios e dados, no mínimo, em PDF e em formato compatível com planilhas eletrônicas, tais como XLSX, CSV ou equivalente. Poderá admitir outros formatos adicionais, desde que não substituam os formatos mínimos necessários à instrução processual.

CONSULTA A DOCUMENTOS RELACIONADOS

A plataforma deverá permitir, quando disponíveis nas respectivas fontes, o acesso, visualização ou download de documentos relacionados às contratações pesquisadas, tais como:

a) editais;

b) termos de referência ou projetos básicos;

c) atas de registro de preços;

d) contratos;

e) anexos;

f) propostas;

g) resultados por fornecedor;

h) termos de homologação;

i) termos de adjudicação;

j) publicações oficiais;

k) demais documentos correlatos que comprovem a origem do preço utilizado.

SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico remoto aos usuários da Administração durante a vigência contratual, para esclarecimento de dúvidas, correção de falhas de acesso, orientações de uso da plataforma e demais demandas relacionadas ao funcionamento da solução.

O suporte poderá ser prestado por telefone, e-mail, chat, sistema de chamados, aplicativo de mensagens ou outro canal formal informado pela contratada, em horário comercial, salvo se houver previsão mais vantajosa na proposta ou no contrato.

A contratada deverá disponibilizar treinamento inicial aos usuários indicados pela Administração, preferencialmente de forma remota, contemplando, no mínimo:

a) acesso e navegação na plataforma;

b) realização de pesquisas de preços;

c) aplicação de filtros;

d) organização de pesquisas por processo, item ou lote;

e) composição de cesta de preços;

f) tratamento estatístico dos dados;

g) emissão e exportação de relatórios;

h) consulta à origem dos preços;

i) boas práticas de utilização da ferramenta.

A contratada também deverá disponibilizar materiais de apoio, tais como manuais, tutoriais, vídeos, base de conhecimento, orientações operacionais ou documentos equivalentes.

ATUALIZAÇÃO DAS BASES DE DADOS

A contratada deverá manter a base de dados da plataforma atualizada, em frequência compatível com a disponibilidade das fontes consultadas e com a finalidade da solução.

A periodicidade de atualização deverá ser informada pela contratada em sua proposta ou documentação técnica, devendo ser suficiente para garantir a confiabilidade e a atualidade das pesquisas realizadas, informando a data da última atualização das fontes e ingestão dos dados na solução.

Quando a atualização depender de bases públicas, portais oficiais ou sistemas de terceiros, a contratada deverá informar eventuais limitações técnicas, indisponibilidades ou restrições de acesso que possam impactar a atualização dos dados

Valor estimado da licitação: R\$ 328.919,24 (trezentos e vinte e oito mil novecentos e dezenove reais e vinte e quatro centavos)

2.2. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

2.2.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de licenças de uso de plataforma eletrônica destinada à pesquisa, comparação, análise e composição de preços utilizados em contratações públicas.

2.2.2. A plataforma deverá oferecer ambiente eletrônico de consulta, com acesso individualizado aos usuários indicados pela Administração, permitindo a obtenção de informações de preços de forma mais ágil, segura e documentada.

2.2.3. A contratação deverá abranger:

2.2.3.1. fornecimento de licenças/acessos à plataforma;

2.2.3.2. disponibilização de base de dados atualizada;

2.2.3.3. ferramentas de busca, filtros e comparação de preços;

2.2.3.4. geração de relatórios e exportação de dados;

2.2.3.5. suporte técnico durante a vigência contratual;

2.2.3.6. treinamento inicial dos usuários;

2.2.3.7. manutenção e atualização da solução;

2.2.3.8. atendimento às condições estabelecidas no Edital e no contrato.

2.2.4. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

2.3. Prazo para início da execução do objeto: #PIEO Em até 01 (um) dia contado da vigência do contrato.

2.4. Prazo de entrega ou de execução do objeto: #PEEO Em até 20 dias após o recebimento da Nota de Empenho.

2.5. Local de entrega ou execução: #LEEX

2.5.1. A entrega e a execução dos serviços objeto deste contrato serão realizadas exclusivamente por meio da plataforma digital da Contratada, a qual deve ser 100% online e acessível via internet.

2.5.2. A Contratada deverá realizar a atualização e manutenção da plataforma de forma regular, garantindo que todos os recursos e funcionalidades estejam operacionais e em conformidade com as especificações técnicas acordadas.

2.6. Formas, condições e prazo de pagamento: #PPGT

2.6.1. O pagamento será efetuado até 20 dias após a entrega das licenças, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recebida pelo preposto do Município.

2.6.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

2.6.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

2.6.4. Quando da efetivação do objeto, o fornecedor deverá descrever os itens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

2.6.5. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

2.6.6. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

2.7. Garantia exigida do objeto: #GEOB

2.7.1. A Contratada obriga-se a assegurar a atualização diária da ferramenta de software, mantendo-a constantemente em conformidade com as exigências operacionais e normativas aplicáveis, devendo fornecer todas as informações e esclarecimentos necessários ao longo da vigência do contrato, a fim de garantir o pleno funcionamento e a adequação contínua da ferramenta às necessidades da Administração Pública, sempre que solicitado e de acordo com os prazos e condições estabelecidos contratualmente.

2.8. Condições de manutenção: #CMAN

2.8.1. A Contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva da ferramenta de software, assegurando sua operacionalidade durante toda a vigência do contrato.

2.8.2. A manutenção preventiva deverá ser realizada de forma periódica, para evitar falhas e assegurar o desempenho ideal do sistema.

2.8.3. A manutenção corretiva, por sua vez, deverá ser executada de forma imediata e prioritária sempre que detectada qualquer anomalia ou falha que comprometa o funcionamento do software, garantindo que as intervenções sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo às atividades da Administração Pública.

2.9. Condições de assistência técnica: #CATE

2.9.1. A Contratada deverá fornecer assistência técnica especializada durante todo o período de vigência do contrato, garantindo suporte contínuo e resolução eficaz de quaisquer problemas técnicos que possam surgir, sendo que o serviço de assistência técnica deverá estar disponível em regime de prontidão, com atendimento remoto ou presencial em horário comercial, conforme a complexidade da demanda, e deverá incluir orientação e suporte para a correta utilização do software. Além disso, a Contratada deverá cumprir os prazos de resposta, assegurando que a operacionalidade da ferramenta não seja comprometida, e que as atividades da Administração Pública possam ser realizadas sem interrupções.

3. BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE

“Ampla concorrência - Geral” - Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de desempate ficto e prazo para regularidade fiscal (excetuadas as licitações cujos itens ou lotes, conforme critério de julgamento, excederem R\$ 4.800.000,00).

4. AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

4.1. Regras para avaliação da Prova de Conceito #RAMO

4.1.1. A prova de conceito tem como finalidade assegurar ao município que a solução proposta pelo licitante atende aos requisitos mínimos estabelecidos no Edital/Memorial Descritivo da Solução, incluindo características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho. A realização da prova de conceito acontecerá após a aprovação da licitante que foi preliminarmente classificada como a primeira colocada na fase de propostas de preços.

4.1.2. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta não cumpra as exigências da fase de habilitação, ou seja, desclassificada pelo não atendimento dos requisitos exigidos nesta prova de conceito.

4.1.3. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, denominada LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá comprovar que atende as características propostas na prova de conceito

(POC), conforme **Informação - Anexo PoC (9138034)**, sob pena de desclassificação.

4.1.4. Toda a demonstração deverá ocorrer em ambiente operacional da solução, em tempo real, não sendo aceitas apresentações em slides, vídeos, capturas de tela, protótipos ou qualquer outro recurso que substitua a execução efetiva das funcionalidades

4.1.5. Durante a realização da Prova de Conceito, a Comissão Avaliadora poderá solicitar esclarecimentos, repetição de testes ou demonstrações de requisitos já publicados.

4.1.6. As pesquisas apresentadas deverão ser executadas utilizando dados reais provenientes das bases oficiais integradas à solução, vedada a utilização de bases fictícias, exemplos previamente preparados ou ambientes simulados.

4.1.7. Para cada pesquisa realizada deverá ser demonstrada a origem oficial das informações apresentadas, possibilitando acesso ao documento público correspondente, contendo todos os elementos necessários à rastreabilidade da pesquisa.

4.1.8. A licitante deverá demonstrar a metodologia empregada para composição dos resultados estatísticos disponibilizados pela plataforma, incluindo média, mediana, menor preço e demais indicadores disponibilizados pelo sistema.

4.1.9. Será avaliado o desempenho da solução durante a execução das pesquisas, considerando tempo de resposta, estabilidade, navegação e usabilidade da plataforma.

4.1.10. A solução deverá demonstrar a emissão de relatório completo contendo parâmetros utilizados, memória de cálculo, preços obtidos, identificação das fontes consultadas, data, hora e usuário responsável pela pesquisa.

4.1.11. Os relatórios gerados deverão ser exportados durante a Prova de Conceito em formato PDF, preservando integralmente as informações apresentadas na plataforma.

4.1.12. A plataforma deverá demonstrar a existência de mecanismos de auditoria, registrando usuário, data, horário e parâmetros utilizados em cada pesquisa realizada.

4.1.13. Para a realização da Prova de Conceito a licitante em avaliação deverá fornecer todos os insumos necessários à análise do piloto/amostra da solução apresentada, tais como ambiente com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada, equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, etc.

4.1.14. Visando o bom desempenho das avaliações será permitido a participação na Prova de conceito:

4.1.15. A **Equipe Técnica de Avaliação**: designada pela Contratante, será composta por servidores da Prefeitura do Município de Maringá. Esta equipe deverá limitar-se a **07 (sete)** avaliadores por sessão. Poderão participar outros servidores da Contratante, porém na condição de ouvinte.

4.1.16. **Representantes credenciados da licitante em avaliação**: indicados pela licitante em avaliação, esta equipe deverá limitar-se a **05 (cinco)** representantes por sessão.

4.1.17. **Representantes credenciados das demais licitantes**: indicados pelas demais licitantes, esta equipe deverá limitar-se a **03 (três)** representantes por cada uma das demais licitantes. Para o perfeito trabalho da Equipe Técnica de Avaliação, os representantes das demais licitantes não poderão se manifestar, cabendo tais manifestações serem realizadas nos prazos recursais.

4.1.18. Para fins de credenciamento, os representantes da licitante em avaliação, bem como os representantes de cada uma das demais licitantes, deverão apresentar à Contratante, preferencialmente, em até 2 (dois) dias úteis antes do início da Prova de Conceito, documento hábil e idôneo, dentro da validade, capaz de demonstrar os poderes de mandato (instrumento de procuração, declaração assinada pelo sócio administrador, etc.) para a representação.

4.1.19. Caberá a Equipe Técnica de Avaliação:

4.1.19.1. Coordenar a execução de todas as atividades relativas à Prova de Conceito e realizar questionamentos quanto ao piloto/ amostra apresentado, podendo realizar diligências;

4.1.19.2. Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica. Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada no Relatório de Julgamento da Prova de Conceito;

4.1.19.3. Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório;

4.1.19.4. Para a Prova de Conceito serão avaliados os critérios fixados e previamente definidos em Edital e no documento Informação - Anexo PoC (9138034).

4.1.20. A Licitante em Avaliação será desclassificada se:

4.1.21. Deixar de indicar os representantes habilitados para realizar a demonstração da solução no horário de início da Prova de Conceito;

4.1.21.1. Não comparecer à sessão da Prova de Conceito;

4.1.21.2. Não atender ao percentual mínimo de 70% (setenta por cento) exigido na Prova de Conceito;

4.1.21.3. For constatada alguma irregularidade no procedimento;

4.1.21.4. Deixar de cumprir os demais prazos, exigências e condições do procedimento licitatório quanto a Prova de Conceito.

4.1.22. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos para o bom funcionamento dos serviços públicos do município, a proponente deverá demonstrar, simulando em tempo de execução, cada funcionalidade exigida no **Anexo de Informação - Anexo PoC (9138034)**, devendo estes serem atendidos no total em **70% (setenta por cento)**.

4.1.23. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Itens "parcialmente" atendidos, serão computados como não atendidos para fins de cômputo geral.

4.1.24. A demonstração da solução ofertada pela licitante provisoriamente declarada vencedora iniciará pelo **BLOCO 1 – ACESSO À PLATAFORMA**, caso a solução ofertada não atenda 70% (setenta por cento) dos requisitos relacionados às Características Gerais, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos Específicos da Solução, sendo automaticamente desclassificada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

4.1.25. Para a demonstração dos itens exigidos no documento Informação - Anexo PoC (9138034), é crucial que a licitante em avaliação adote uma abordagem sequencial de apresentação dos requisitos. Esta abordagem inclui a leitura em voz alta do número e descrição do item, seguida da demonstração da funcionalidade correspondente. Seguir esta dinâmica garante uma avaliação mais eficiente e eficaz de cada requisito.

4.1.26. Concluída a Prova de Conceito, a Equipe Técnica de Avaliação declarará encerrada a sessão, emitindo e entregando ao pregoeiro um relatório de julgamento da Prova de Conceito.

4.1.27. Aprovada a licitante em avaliação, com consequente emissão do relatório de julgamento da prova de conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

4.1.28. Desclassificada a licitante em avaliação, a segunda colocada será convocada para apresentação da proposta de preços e para participação da Prova de Conceito.

4.1.29. A Licitante que for reprovada na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

4.2. Local e prazo de entrega da Prova de Conceito #LPEA

4.2.1. A Licitante em avaliação terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à convocação pelo pregoeiro, para preparar um piloto/amostra do produto, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação.

4.2.2. A prova de conceito será realizada remotamente, em sessão online, com plataforma para chamada online disponibilizada pela Contratante. As informações para acessar a sala ou chamada online, bem como o cronograma de demonstração, serão disponibilizados previamente pela Contratante, até 03 (três) dias úteis antes do término do prazo estabelecido para a configuração da solução oferecida pela licitante em avaliação.

4.2.3. A licitante em avaliação deverá no início da sessão da Prova de Conceito apresentar os profissionais especialistas no produto, anteriormente credenciados, para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

4.2.4. Não será permitida a prorrogação dos prazos estabelecidos no procedimento da Prova de Conceito, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

4.3. Prazo para avaliação da PoC #PPAA

4.3.1. A Prova de Conceito (PoC) será registrada em vídeo e a sessão será realizada conforme as datas e horários estabelecidos no cronograma, divulgado antecipadamente pela Contratante. A sessão será conduzida respeitando o horário de funcionamento da Prefeitura de Maringá.

4.3.2. Os vídeos gerados durante a sessão da Prova de Conceito serão disponibilizados no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a publicação do Relatório de Julgamento da Prova de Conceito.

ANEXO II MODELO DA PROPOSTA

Link de documento público: [Modelo de Proposta](#)

ANEXO III ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Link de documento público: [Estudo Técnico Preliminar](#)

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Link de documento público: [Termo de Referência](#)

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

Link de documento público: [Minuta de Contrato](#)

ANEXO VI INFORMAÇÃO - ANEXO POC

Link de documento público: [Informação - Anexo POC](#)

