CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO PARANÁ

CORE/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA A ME/EPP/EQUIPARADAS
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 017/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem do site institucional do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado do Paraná – CORE/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
01	Hospedagem do site institucional do CORE/PR	Serviço	01	**R$ 206,33** (duzentos e seis reais e trinta e três centavos)	**R$ 2.475,96** (dois mil quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos)

1.2. O serviço compreende a disponibilização de infraestrutura tecnológica adequada à hospedagem do site institucional, incluindo os recursos necessários de processamento, armazenamento, segurança, backup, monitoramento e suporte técnico relacionado ao ambiente de hospedagem, conforme especificações deste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação caracteriza-se como **serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar integrante dos autos do processo administrativo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como **serviço de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, tendo em vista a necessidade permanente e ininterrupta de hospedagem do site institucional do CORE/PR.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a hospedagem contínua, segura e estável do site institucional do CORE/PR, que constitui importante meio de

divulgação de informações oficiais, atos administrativos, serviços, editais, notícias e demais conteúdos de interesse público.

2.2. Para garantir o acesso regular ao portal, é necessário dispor de ambiente de hospedagem compatível com a demanda e adequado ao funcionamento contínuo do site institucional.

2.3. A contratação de empresa especializada busca reduzir os riscos de indisponibilidade, perda de dados, falhas de segurança e interrupções no acesso às informações e aos serviços disponibilizados pelo Conselho, garantindo condições adequadas para o funcionamento contínuo do ambiente de hospedagem.

2.4. A solução deverá contemplar ambiente compatível com as tecnologias utilizadas pelo site institucional, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, sem abranger serviços de desenvolvimento ou manutenção do site.

2.5. A fundamentação detalhada da necessidade da contratação e da solução adotada consta do Estudo Técnico Preliminar, integrante dos autos do processo administrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem do site institucional do CORE/PR, em servidor dedicado, conforme os requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, pelo período inicial de 12 (doze) meses, prorrogável.

3.2. A solução deverá assegurar a disponibilidade e estabilidade do ambiente durante toda a vigência contratual, incluindo a migração da hospedagem atual, preservação dos dados e conteúdos existentes e disponibilização dos recursos técnicos necessários ao funcionamento do site, conforme especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de forma a assegurar a disponibilidade, estabilidade, segurança e continuidade do ambiente de hospedagem do site institucional do CORE/PR.

4.2. A solução deverá contemplar os recursos de infraestrutura, processamento, armazenamento, segurança, backup, monitoramento e suporte técnico necessários à adequada prestação dos serviços.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas adequadas de segurança da informação, visando à proteção da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações relacionadas ao ambiente de hospedagem.

4.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre as informações, dados e documentos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou disponibilizá-los a terceiros, salvo mediante autorização da CONTRATANTE ou nas hipóteses legalmente previstas.

4.5. A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais normas aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados.

Suporte Técnico

4.6. O suporte técnico deverá ser prestado durante toda a vigência contratual e abranger falhas, indisponibilidades, configurações e demais ocorrências relacionadas ao ambiente de hospedagem.

4.6.1. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente, por meio de sistema de chamados, telefone, e-mail ou outro canal disponibilizado pela CONTRATADA.

4.6.2. O suporte técnico previsto neste item restringe-se ao ambiente e à infraestrutura de hospedagem, não abrangendo serviços de desenvolvimento ou manutenção do site institucional.

4.6.3. Os prazos abaixo aplicam-se exclusivamente a incidentes, falhas, indisponibilidades, solicitações e demais ocorrências relacionadas ao ambiente e à infraestrutura de hospedagem, não abrangendo serviços de desenvolvimento ou manutenção do site institucional. Os atendimentos deverão observar os seguintes prazos máximos:

Atividade, tarefa ou serviço	**Prazo máximo de início de atendimento**	**Prazo máximo de solução do problema**
Incidente crítico com indisponibilidade total do site institucional **decorrente do ambiente ou da infraestrutura de hospedagem**	1 (uma) hora	8 (oito) horas
Incidente de alto impacto com degradação significativa de desempenho ou **falha relacionada ao ambiente ou à infraestrutura de hospedagem**	2 (duas) horas	24 (vinte e quatro) horas

Atividade, tarefa ou serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução do problema
Incidentes de média prioridade e falhas parciais sem interrupção total do serviço	4 (quatro) horas	48 (quarenta e oito) horas
Solicitações de suporte técnico, dúvidas operacionais e demandas administrativas relacionadas ao ambiente de hospedagem	8 (oito) horas úteis	3 (três) dias úteis
Solicitação de restauração de backup	2 (duas) horas	12 (doze) horas

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, considerando que os serviços serão prestados em ambiente tecnológico disponibilizado pela CONTRATADA, sem necessidade de intervenção física nas instalações do CORE/PR.

Sustentabilidade

4.8. A contratação possui natureza predominantemente digital, não envolvendo, em regra, o fornecimento de equipamentos, materiais ou outros bens físicos. A prestação dos serviços deverá observar, no que couber, as normas e diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

Subcontratação

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando a natureza e as características do objeto, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades atribuídas à CONTRATADA neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.11. Para o dimensionamento da proposta, deverão ser considerados todos os recursos necessários à prestação contínua dos serviços de hospedagem pelo período de 12 (doze)

meses, conforme requisitos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência.

4.12. A migração da hospedagem do site atual para o ambiente contratado ficará a cargo da CONTRATADA, sem ônus adicional para o CORE/PR, devendo ser preservados os dados, arquivos e conteúdos existentes.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

5.1. Nomear Gestor e Fiscal(is) do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5.2. Encaminhar formalmente as demandas relacionadas à execução do objeto, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com este Termo de Referência, o contrato e a proposta apresentada;

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis;

5.5. Notificar a CONTRATADA acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

5.6. Fornecer as informações e os acessos necessários à execução dos serviços, quando solicitado e devidamente justificado;

5.7. Receber os serviços que estejam em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita;

5.8. Aplicar as sanções administrativas e contratuais cabíveis, quando for o caso;

5.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, realizando as retenções tributárias previstas na legislação, quando aplicáveis;

5.10. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto que demandem sua atuação.

São obrigações da CONTRATADA:

5.11. Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o contrato e sua proposta, disponibilizando todos os recursos necessários ao adequado funcionamento do ambiente de hospedagem;

5.12. Indicar formalmente preposto apto a representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução contratual;

5.13. Atender prontamente às orientações e exigências da fiscalização relacionadas à execução do objeto;

5.14. Corrigir, às suas expensas, falhas, defeitos ou irregularidades relacionados aos serviços sob sua responsabilidade, **observados, quando aplicáveis, os prazos máximos estabelecidos no subitem 4.6.3 deste Termo de Referência**;

5.15. Manter a disponibilidade, segurança e estabilidade da infraestrutura de hospedagem, observados os requisitos e níveis de serviço estabelecidos;

5.16. Disponibilizar suporte técnico para atendimento de falhas, indisponibilidades e demais ocorrências relacionadas ao ambiente de hospedagem;

5.17. Comunicar à CONTRATANTE, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de incidentes ou situações que possam comprometer a disponibilidade, segurança ou integridade do ambiente hospedado;

5.18. Manter sigilo sobre dados, informações, documentos e demais conteúdos a que tiver acesso em razão da execução contratual;

5.19. Adotar as medidas necessárias à segurança da informação e à proteção dos dados hospedados, observando a legislação e as normas aplicáveis;

5.20. Propiciar os meios necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual;

5.21. Responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, sem que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade;

5.22. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

5.23. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

5.24. Arcar com os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive aqueles decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

5.25. Cumprir os procedimentos de transição e finalização da contratação previstos nos subitens 6.8 a 6.10 deste Termo de Referência.

Da propriedade dos dados e conteúdos

5.26. Todo o conteúdo, estrutura, código-fonte, bancos de dados, arquivos, imagens, textos e demais componentes do site institucional do CORE/PR permanecem de propriedade da CONTRATANTE, independentemente da empresa responsável por sua hospedagem.

5.27. A execução da contratação não conferirá à CONTRATADA quaisquer direitos sobre os conteúdos, dados, arquivos, códigos ou demais componentes hospedados.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto consiste na disponibilização contínua da infraestrutura necessária à hospedagem do site institucional do CORE/PR, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

6.2. A prestação dos serviços deverá ter início em **até 02 (dois) dias úteis**, contados da assinatura do Termo de Contrato, prazo destinado à adoção, pela CONTRATADA, de todas as providências necessárias à efetiva disponibilização do serviço de hospedagem do site institucional do CORE/PR.

6.3. A CONTRATADA deverá realizar a migração da hospedagem atual para o ambiente contratado, preservando integralmente os dados, arquivos, bancos de dados, códigos-fonte, documentos e demais conteúdos existentes.

Especificações técnicas do ambiente de hospedagem

6.4. Os serviços de hospedagem do site institucional deverão compreender, no mínimo, as seguintes especificações:

- 100 (cem) GB de espaço mínimo em disco (para hospedagem do website)
- Oferecer tráfego ilimitado
- Processador com 2 (dois) cores ou superior
- 4 (quatro) GB de memória RAM ou superior
- Disponibilidade mínima de 99,5% (uptime)
- Domínio com certificado SSL (HTTPS)
- Chave SSL: Let’s Encrypt
- Chaves SSL (configuração de IP, certificados e instalações de chaves de segurança) configuradas

- Firewall e proteção contra ataques DDoS, além de atualizações de segurança
- Hospedagem em servidor com alta disponibilidade, segurança e suporte técnico
- Suporte técnico para eventuais instabilidades ou falhas
- O serviço deverá estar disponível 7 (sete) dias por semana (inclusive sábados, domingos e feriados) e 24 (vinte e quatro) horas por dia, mesmo que haja queda de energia
- Backups diários do(s) banco(s) de dados e de todo o conteúdo hospedado
- Disponibilizar e/ou restaurar backups de todo o conteúdo dos WEB sites hospedados, inclusive bancos de dados, códigos-fonte e documentos, sempre que solicitado, sem criptografia
- O site deve ser hospedado em servidor dedicado com endereço de IP dedicado e fixo
- Monitoramento e resposta a incidentes
- Gerenciamento virtual do servidor por meio do cPanel (Painel de Controle de Hospedagem de Sites On-line)
- Servidor WEB Apache versão 2.4 ou superior instalado e configurado
- Servidor FTP instalado e configurado
- Tecnologia Word Press versão 6.9.5 ou superior instalada e configurada.
- Servidor de banco de dados MySQL versão 8 ou superior (ou compatível) instalado e configurado. São válidos também os SGBD MariaDB ou Percona Server
- Disponibilização de no mínimo 3 (três) bancos de dados
- Disponibilizar o ambiente de desenvolvimento PHP na versão 7.4.33. necessária para a hospedagem do site atual. No caso do desenvolvimento de um novo site, a versão do PHP deverá ser atualizada para a última versão disponível.
- Perl para PHP instalado
- PDO MYSQL instalado e configurado junto ao php
- PDO FIREBIRD instalado e configurado junto ao php
- PDO INTERBASE instalado e configurado junto ao php
- XML DOM (Document Object Model) instalado e configurado junto ao php.
- Protocolo SOAP (Simple Object Access Protocol, Protocolo Simples de Acesso a Objetos) instalado e configurado junto ao php
- Biblioteca/ferramenta cURL instalada e configurada junto ao php
- Possuir relatórios para gestão e consultas de utilização dos WEB sites
- Servidores Python instalado e configurado
- Cliente ter acesso para alteração de senhas diversas (FTP, SSH, RDP e/ou bancos de dados) sempre que solicitado
- Todas as configurações do ambiente de servidor Apache serão realizadas pela CONTRATADA mediante prévia solicitação da CONTRATANTE
- Todas as configurações do ambiente de servidor PHP serão realizadas pela CONTRATADA mediante prévia solicitação da CONTRATANTE
- Preservação integral de todo o conteúdo já publicado e histórico atualmente disponível no site, com responsabilidade por migração e restauração de dados
- Suporte a CMS (caso o site utilize WordPress, Joomla ou similar)
- Manter o site atual disponibilizado do Conselho
- Migração dos domínios do CORE/PR
- A migração da hospedagem do site atual correrá por conta da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA realizar o processo de migração do site atual da CONTRATANTE para a nova plataforma. Para a execução deste serviço, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA login e senha de FTP e as senhas dos bancos de dados.

A estrutura atual do site é a seguinte:

- PHP versão 7.4.33. Por questão de compatibilidade com a programação atual do site é necessária esta versão do PHP.
- WordPress versão 6.9.7
- MariaDB versão 10.11.18. Os seguintes bancos de dados deverão ser migrados:
    - information_schema (ocupando atualmente aproximadamente 208 KB)
    - wwcore_corenew (ocupando atualmente aproximadamente 19 MB)
    - wwcore_webcorbr (ocupando atualmente aproximadamente 12,7 MB)

No caso do desenvolvimento de um novo site, eventualmente, a empresa que fará este desenvolvimento, necessitará de um breve período para a hospedagem e para a execução de testes de operação e implantação. Portanto, se necessário, caberá à CONTRATADA fornecer o ambiente para tal.

Todo o conteúdo, estrutura, código-fonte, banco de dados, layout, arquivos, imagens, textos e demais componentes do site institucional do CORE/PR são de propriedade exclusiva do Conselho, independentemente da contratada responsável por sua hospedagem.

Disponibilidade, backup e suporte

6.5. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade, o backup, o monitoramento e o suporte técnico do ambiente de hospedagem durante toda a vigência contratual, observadas as especificações e condições estabelecidas no subitem 6.4.

6.6. O suporte técnico será prestado nos limites e condições estabelecidos no subitem 4.6 deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta.

6.7. Para fins de execução, deverão ser observadas as condições consideradas no dimensionamento da proposta, na forma dos subitens 4.11 e 4.12 deste Termo de Referência.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Ao término da contratação, ou quando necessária a substituição do prestador, a CONTRATADA deverá prestar o apoio necessário à transição da hospedagem, de forma a preservar a continuidade dos serviços e evitar a perda de dados e conteúdos pertencentes ao CORE/PR.

6.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE os bancos de dados, códigos-fonte, arquivos, documentos e demais conteúdos hospedados necessários à transferência do ambiente para outro prestador.

6.10. A transição deverá preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo ambiente até a conclusão das providências que lhe competirem.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. Constituem mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, conforme o caso:

I – Ordem de Serviço;
II – ofício;
III – e-mail institucional;
IV – sistema de abertura de chamados; e
V – ata ou registro de reunião.

Manutenção de sigilo e segurança

6.12. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as obrigações de sigilo e confidencialidade previstas neste Termo de Referência e no Anexo I – Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

6.13. As medidas de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis à execução observarão os requisitos estabelecidos nos subitens 4.3 a 4.5 deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. As atividades de gestão e fiscalização serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, com o registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e a adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas.

7.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das medidas e sanções cabíveis, observados o contrato e a legislação vigente.

7.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros.

Fiscalização Técnica

7.6. O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, a fim de verificar o atendimento às condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.7. A fiscalização técnica compreenderá, especialmente, a verificação da disponibilidade e estabilidade do ambiente de hospedagem, do atendimento às especificações técnicas contratadas, da realização dos backups, do suporte técnico e do cumprimento das demais condições relacionadas à execução do objeto.

7.8. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando as providências necessárias à regularização das falhas ou irregularidades identificadas.

7.9. Quando a situação exigir decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal técnico comunicará o fato ao gestor do contrato, encaminhando os registros e informações pertinentes.

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, os procedimentos relacionados ao pagamento, eventuais glosas, apostilamentos e termos aditivos, quando aplicáveis.

7.11. Constatado o descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal atuará para sua regularização e, quando a providência ultrapassar sua competência, comunicará o fato ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

7.12. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizados os registros relativos à execução contratual e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

7.13. O gestor acompanhará os registros e as medidas adotadas pelos fiscais, submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

7.14. O gestor acompanhará a manutenção das condições necessárias à execução do contrato e adotará as providências pertinentes aos procedimentos de prorrogação, alteração, pagamento, eventual responsabilização da CONTRATADA e demais atos relacionados à gestão contratual.

7.15. Ao final da contratação, o gestor deverá registrar as informações relevantes acerca da execução e do alcance dos objetivos que fundamentaram a contratação.

Preposto

7.16. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE durante a execução do contrato, especialmente para o recebimento de comunicações e acompanhamento das demandas relacionadas à prestação dos serviços.

7.17. Considerando a natureza dos serviços, não será exigida presença permanente do preposto nas dependências da CONTRATANTE, podendo a interlocução ocorrer por meios eletrônicos.

Reunião Inicial

7.18. Após a formalização do contrato, poderá ser realizada reunião inicial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, quando considerada necessária, para alinhamento das condições de execução, dos canais de comunicação, dos procedimentos de suporte e das demais providências necessárias ao início da prestação dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de medição

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada com base no cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilidade do ambiente de hospedagem, continuidade dos serviços, atendimento às especificações técnicas, realização dos backups e prestação do suporte técnico contratado.

8.2. Verificado o descumprimento das condições estabelecidas, a CONTRATANTE poderá determinar a correção das irregularidades, sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas no contrato e na legislação.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, pelo fiscal responsável, mediante verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para o recebimento provisório será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela CONTRATADA, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços correspondentes.

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, devendo a CONTRATADA corrigir as irregularidades identificadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado do recebimento provisório, após a verificação da regular execução dos serviços e o consequente aceite.

8.7. Havendo irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para que realize as correções necessárias.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021 quanto à parcela incontroversa.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos da legislação aplicável.

8.10.1 O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, **nos casos de contratações** decorrentes de despesas **cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75** da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, será verificado se o documento de cobrança contém os elementos necessários, especialmente:

I – data de emissão;
II – dados do contrato e da CONTRATANTE;
III – período de execução a que se refere a cobrança;
IV – valor a pagar; e
V – eventuais retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro no documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie a regularização, reiniciando-se após o saneamento da pendência, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.13. A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será verificada pelos meios legalmente admitidos, para fins de liquidação e pagamento.

Prazo de pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da finalização da liquidação da despesa, observada a legislação aplicável.

8.14.1. O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade**, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, **nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022**.

8.15. Em caso de atraso imputável à CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado por ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.17. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a respectiva ordem bancária.

8.18. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.19. O tratamento tributário diferenciado eventualmente aplicável à CONTRATADA observará a legislação vigente e dependerá da apresentação da documentação comprobatória pertinente.

Antecipação de pagamento

8.20. Não será admitida antecipação de pagamento.

Reajuste

8.21. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em **03/09/2026**.

8.22. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.24. Caso o índice estabelecido seja extinto ou deixe de ser aplicável, será adotado o índice que vier a substituí-lo na forma da legislação vigente.

8.25. O reajuste será formalizado por apostilamento.

Cessão de crédito

8.26. A cessão de créditos decorrentes da contratação observará as condições e os procedimentos previstos na legislação e nos normativos aplicáveis.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE para adoção das providências cabíveis.

9.2 Poderá ser efetuada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. executar os serviços com qualidade ou condições inferiores às exigidas neste Termo de Referência.

Infrações e sanções administrativas

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.4. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 9.3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 9.3, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave;

9.4.4. Multa, nas seguintes condições:

9.4.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea "d" do subitem 9.3, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado**, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 9.3, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.3, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b" do subitem 9.3, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

9.4.4.5. Compensatória, **em substituição à multa moratória, quando o atraso injustificado ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias previsto no subitem 9.4.4.1**, para a infração descrita na alínea "d" do subitem 9.3, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação; e

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.3, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da parcela inadimplida.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.6. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

9.7. Antes da aplicação de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, a diferença será cobrada pelos meios legalmente admitidos.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.10.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e aos cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF serão considerados meios válidos de comunicação, cabendo à CONTRATADA mantê-los atualizados durante a vigência contratual.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos decorrentes da infração para a CONTRATANTE; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação.

9.13 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses e condições previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

9.14. A CONTRATANTE providenciará o registro e a divulgação das sanções aplicadas nos sistemas e cadastros legalmente exigidos, observados os respectivos prazos e procedimentos.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.16. Os débitos da CONTRATADA decorrentes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos que lhe sejam devidos pela CONTRATANTE, observados os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A seleção da proposta observará o critério de **menor preço global**, desde que atendidas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de execução

10.3. O regime de execução do contrato será de **empreitada por preço global**, considerando a contratação de um único serviço de hospedagem pelo período estabelecido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos necessários à adequada execução do objeto, observada a legislação aplicável e a proporcionalidade das exigências em relação à natureza e ao valor da contratação.

Habilitação jurídica

10.5. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação da documentação pertinente à natureza jurídica do fornecedor, nos termos da legislação aplicável.

10.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando aplicável.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.7. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação da documentação exigida pela legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:
I – inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
II – regularidade perante a Fazenda Nacional;
III – regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
IV – inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
V – inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
VI – regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
10.7.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

10.8. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida **certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor**.

10.9. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices de liquidez, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, considerando o valor, a natureza e a baixa complexidade econômico-financeira da contratação.

Qualificação técnica

10.10. Para fins de qualificação técnica, será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência na execução de serviços compatíveis em características e complexidade tecnológica com o objeto desta contratação.

10.10.1. Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à **hospedagem de sites** em condições semelhantes às exigidas neste Termo de Referência.

10.10.2. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica.

10.10.3. A CONTRATANTE poderá solicitar informações ou documentos adicionais necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

Disposições gerais

10.11. A documentação exigida para habilitação deverá guardar compatibilidade com a natureza e o porte da contratação, não sendo admitidas exigências desnecessárias ou desproporcionais ao objeto.

10.12. As demais condições de participação, habilitação e seleção serão estabelecidas no aviso de contratação direta e nos demais documentos que integrarem o procedimento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 2.475,96** (dois mil quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses.

11.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada por meio de **pesquisa de preços**, com a composição de uma **cesta de preços**, formada por pesquisas realizadas no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP** e por **propostas comerciais de potenciais fornecedores**, considerando as características, especificações e condições do objeto, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento do CORE/PR para o exercício de 2026, conforme dotação orçamentária constante dos autos do processo, sendo que as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos respectivos exercícios.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não** são classificadas como sigilosas.

Curitiba, 09 de setembro de 2026.

Integrante Administrativo
Documento assinado digitalmente gov.br LUCIANA CITERA FERREIRA SMOKANYTZ Data: 09/09/2026 10:03:53-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Luciana C Smokanytz Assistente Adm.

Autoridade Máxima da Área de TIC
Documento assinado digitalmente gov.br EDSON CALEFFI DE OLIVEIRA Data: 09/09/2026 10:30:53-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br Edson Caleffi de Oliveira Técnico de T.I