



Câmara Municipal de Curitiba

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de solução completa de comunicação **Mural Digital/TV Corporativa**, sob demanda, de modo a suprir as necessidades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, na proposta da Contratada e seus anexos.

1 - SOLUÇÃO DE MURAL DIGITAL						
Forma de pagamento: Valor Mensal Fixo						
ID	ASSINATURA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO
1	ASSINATURA MURAL DIGITAL INTERMEDIÁRIO	Serviço de Mural Digital, com disponibilização de monitor 49", com equipamento receptor digital (tecnologia embarcada), para a recepção do conteúdo digital caso o monitor não disponha dessa tecnologia.	Unitário	R\$ 872,38	Até 38	R\$ 33.150,44
2	ASSINATURA MURAL DIGITAL INTERMEDIÁRIO	Serviço de Mural Digital, com disponibilização de monitor 43" (<i>instalação na vertical</i>), com equipamento receptor digital (tecnologia embarcada), para a recepção do conteúdo digital caso o monitor não disponha dessa tecnologia.	Unitário	R\$ 872,38	Até 4	R\$ 3.489,52
3	ASSINATURA MURAL DIGITAL AVANÇADO 3x3 COM 9 VIDEO WALL	Pacote com o serviço avançado de Mural Digital, incluindo um conjunto de 9 Video Wall de 49" (3x3) para montar composição e um equipamento receptor digital (tecnologia embarcada), para recepção do conteúdo digital caso o monitor não disponha dessa tecnologia.	Unitário	R\$ 6.437,59	1	R\$ 6.437,59
4	ASSINATURA MURAL DIGITAL COM LOUSA INTERATIVA	Pacote com o serviço interativo de Mural Digital incluindo uma Lousa Interativa de 86" e um equipamento receptor	Unitário	R\$ 3.189,88	Até 2	R\$ 6.379,76



Câmara Municipal de Curitiba

		digital (tecnologia embarcada). para a recepção do conteúdo digital caso a lousa não disponha dessa tecnologia.				
TOTAL MENSAL						R\$ 49.457,31
TOTAL ANUAL						R\$ 593.487,72
2 - SOLUÇÃO DE MURAL DIGITAL - IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA						
Forma de pagamento: Valor Global Sob Demanda						
	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTDE ESTIMADA	VALOR ESTIMADO
5	IMPLANTAÇÃO	Instalação e configuração.	Unitário	R\$ 1.158,20	1	R\$ 1.158,20
6	CAPACITAÇÃO DE ADMINISTRADOR	Capacitação via EAD assíncrona (carga horária: 3h)	Unitário	R\$ 284,51	Até 3	R\$ 853,53
7	CAPACITAÇÃO DE USUÁRIO	Capacitação via EAD assíncrona (carga horária: 3h)	Unitário	R\$ 284,51	Até 2	R\$ 569,02
8	CONSULTORIA	Consultoria por equipe técnica especializada.	Horas	R\$ 94,83	Até 100 ¹	R\$ 9.483,00
VALOR PREVISTO PARA OS SERVIÇOS						R\$ 12.063,75
VALOR TOTAL GLOBAL DO CONTRATO PARA 36 (TRINTA E SEIS) MESES						R\$ 1.792.526,91

- 1.2. Os serviços compreendem: 1) Fornecimento mediante assinatura; 2) Instalação e configuração dos monitores; 3) Disponibilização, instalação e configuração do “Sistema de Gestão e Transmissão de Conteúdo” (SaaS ou software como serviço); 4) Acervo de conteúdos digitais; 5) Capacitação para servidores; 6) Consultoria; e 7) Suporte técnico especializado.
- 1.3. O contrato será celebrado com a Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR, por meio de Dispensa de Licitação (art. 75, IX, Lei 14.133/2021), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Instrução Normativa nº 02/2023.
- 1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII), e possui natureza contínua (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XV), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

¹ Para os serviços de Consultoria, a estimativa de utilização das horas durante a vigência contratual, para fins de empenho, consta em tópico específico deste Termo ([item 5.4.3](#)).



- 1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses**, contados da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, podendo ser prorrogado após o prazo inicial, mediante termo aditivo, a critério da Contratante, e desde que verificada a vantajosidade das condições contratadas, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.
- 1.8. O prazo de execução será contado a partir do Comunicado de Autorização de Prestação de Serviços enviado após o Recebimento Definitivo.
- 1.9. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.10. Somente serão pagos os itens efetivamente demandados pela Contratante no decorrer da vigência do contrato.
- 1.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento e nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Avaliação prévia dos requisitos de comunicação e do ambiente da Contratante.
- 4.1.2. Instalação dos produtos nos pontos definidos pela Contratante.
- 4.1.3. Administração e configuração para que os equipamentos estejam aptos a operar plenamente, em receptores instalados em locais diversos, com disponibilização de todos os recursos de hardware e software (sistema para gerenciamento e transmissão dos conteúdos digitais) necessários para exibição do conteúdo digital.



- 4.1.4. Solução baseada em software como serviço (SaaS).
- 4.1.5. Permitir direcionar conteúdo distinto para cada ponto ou conjunto de pontos.
- 4.1.6. Possuir funcionalidade para vinculação com portal de notícias.
- 4.1.7. Permitir inclusão de notícias manualmente e configurar sua exibição.
- 4.1.8. Acervo de conteúdos digitais editáveis.
- 4.1.9. Recursos de segurança contra invasões no sistema.
- 4.1.10. Treinamento/capacitação para os servidores responsáveis pelo gerenciamento do produto.
- 4.1.11. Suporte técnico especializado.
- 4.1.12. Os equipamentos devem possuir funcionalidade para acesso remoto, e permitir que sejam programados para ligar e desligar via sistema, não necessitando de interação com usuários.
- 4.1.13. A produção e gestão de conteúdo veiculado nos Murais Digitais/Lousa Interativa será de responsabilidade da Câmara Municipal de Curitiba.
- 4.1.14. A especificação pormenorizada dos serviços consta na Proposta da Contratada e seus anexos (Quadro de Volumes e Valores; Ficha Comercial do Produto).

4.2. REQUISITOS DO SISTEMA PARA GERENCIAMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONTEÚDOS DIGITAIS

- 4.2.1. Permitir o monitoramento em tempo real com visualização das telas e acesso remoto para alterar configurações.
- 4.2.2. Acesso ao sistema por login e senha de usuário via WEB.
- 4.2.3. Operação de reiniciamento do receptor e display de forma remota.
- 4.2.4. Permitir o cadastro ilimitado de usuários por nível hierárquico de acesso.
- 4.2.5. Permitir o cadastro de pontos e grupos de pontos.
- 4.2.6. Possuir cadastro de campanhas, datas de início e término e descrição.
- 4.2.7. Permitir fazer as grades de mídia em looping.
- 4.2.8. Permitir inserção ou remoção de mídias ou campanhas em qualquer posição ou horário.
- 4.2.9. Permitir gerenciamento da grade de programação através de carrossel.
- 4.2.10. Funcionalidade para inserir notícias manualmente com fotos e texto separadas por categoria, data e horário de exibição.
- 4.2.11. Permitir o cadastro de mídias por categorias e com os seguintes formatos: PNG, JPG, TIFF, BMP, MPEG, AVI, MOV, WMV, M4V, M1V, SWF, MP3, DV e MP4.
- 4.2.12. Disponibilizar relatórios mensais de ocorrências técnicas.
- 4.2.13. Disponibilizar relatórios de logs.

4.3. REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS PARA RECEPÇÃO E EXIBIÇÃO DO CONTEÚDO



- 4.3.1. Alta resolução.
- 4.3.2. Equipamento de recepção de conteúdo digital que permite armazenar a programação que deve ser transmitida, podendo funcionar offline.

4.4. REQUISITOS DOS MONITORES

- 4.4.1. Telas de 43" e 49" de alta resolução, com pedestal ou suporte de parede e com a mais alta tecnologia de hardware.

4.5. REQUISITOS DOS VIDEO WALLS

- 4.5.1. Monitores de alta resolução com 49" sem as bordas, que possibilitam ser unidos em suas extremidades formando uma tela com tamanhos diversos.

4.6. REQUISITOS DAS LOUSAS INTERATIVAS

- 4.6.1. Dispor de resolução UHD.
- 4.6.2. Tecnologia de compartilhamento de tela que permite espelhamento de dispositivos como celulares, tablets e notebooks.
- 4.6.3. Função touch e multitoque para tarefas intuitivas.
- 4.6.4. Disponibilização de canetas para utilização na tela (mínimo 02 canetas por lousa).
- 4.6.5. Com pedestal móvel com resistência para facilitar a locomoção, com regulador de altura, sapata de segurança e rodinhas com travas para evitar deslizamentos, além de suporte para apoiar controle e outros objetos necessários.

4.7. REQUISITOS DO DATA CENTER DA CONTRATADA:

- 4.7.1. Ambiente monitorado por Software e por operadores na Sala de Controle durante 24 horas por dia e 7 dias por semana, com climatização adequada e com energia estabilizada.
- 4.7.2. Ambiente com sistema de proteção contra a falta de energia, por meio de utilização de No-break e Grupo Motor Gerador, visando reduzir falhas de fornecimento de eletricidade por parte da concessionária de energia e proteger os equipamentos instalados das oscilações elétricas.
- 4.7.3. Monitoramento de climatização do ambiente do Data Center por meio de alarme sonoro acionado em casos de frio, calor ou umidades excessivas, visando manutenção da temperatura adequada ao funcionamento dos equipamentos e à maximização de sua vida útil.
- 4.7.4. Monitoramento do ambiente do Data Center por circuito interno de TV.
- 4.7.5. Proteção por meio de sistema de alarme antifumaça, detecção e combate a incêndio nos ambientes do Data Center.
- 4.7.6. Utilização de barreiras de proteção físicas, contendo portas de segurança codificadas, para permitir acesso em ambientes críticos apenas aos técnicos autorizados.



- 4.7.7. Utilização de barreiras de proteção lógicas (conhecidas como Firewall) para dificultar acessos indevidos.
- 4.7.8. Conexão do sistema à rede corporativa do Governo e ou à Internet (dependendo da plataforma tecnológica adotada).
- 4.7.9. Atuação de equipe de segurança cibernética especializada no rastreamento de ataques e vandalismos contra os sistemas hospedados na Contratada e à Rede Corporativa do Estado, incluindo suporte para implementar melhorias e reduzir brechas de segurança e serviços de recuperação de sistemas danificados por ataques, vandalismos e outras ações mal-intencionadas provocadas pelos chamados Crackers, buscando restaurar os sistemas à configuração e conteúdo anteriores aos ataques.
- 4.7.10. Ligação dedicada à Internet, interligada a, no mínimo, duas empresas distintas fornecedoras de serviços de telecomunicações.
- 4.7.11. Serviço de Backup que compreende a configuração, programação e monitoramento da execução periódica do backup de dados em servidores hospedados fisicamente nas instalações do Data Center da CELEPAR, definidos pela contratante.
- 4.7.12. Ambiente computacional composto por recursos de hardware e software instalados no Data Center da Contratada, com dedicação parcial ou integral, onde estão: Servidores de Banco de Dados, Servidores de aplicação, Servidores de rede.

4.8. DESCRIÇÃO DA ASSINATURA DO PRODUTO

- 4.8.1. A assinatura do produto contempla o direito de acesso ao uso do produto e respectivos serviços de suporte, sustentação e evolução do produto visando manter continuamente o produto na Contratante, executando atividades necessárias à utilização da solução de forma adequada em conformidade com características técnicas do produto, sendo estes serviços executados obedecendo aos níveis de serviço previamente estabelecidos. Para atender a esses objetivos são contempladas as seguintes atividades:
 - 4.8.1.1. Disponibilidade do sistema de gestão e transmissão do conteúdo, na modalidade Software como Serviço (SaaS) hospedado no Data Center da Contratada.
 - 4.8.1.2. Disponibilidade dos equipamentos, responsáveis pela recepção e exibição do conteúdo digital conforme plano de consumo contratado.
 - 4.8.1.3. Gestão de requisições de suporte ao ADMINISTRADOR LOCAL DO PRODUTO designado pela Contratante para esclarecimento de dúvidas ou solução de problemas relacionados às funcionalidades de operação do sistema quando não documentadas.



- 4.8.1.4. Gestão de incidentes que afetam o funcionamento normal do produto, limitado ao escopo dos módulos e funcionalidades que compreendem o produto de acordo com o Tipo de Suporte e Acordo de Nível de Serviço contratado.
- 4.8.1.5. Manutenção preventiva e corretiva nos módulos e subsistemas que compreendem o produto para evitar incidentes ou perda de seu desempenho aderente ao plano de manutenção do produto.
- 4.8.1.6. Realização de atualizações tecnológicas nos componentes da arquitetura do produto, necessárias para manter o sistema operando corretamente no ambiente de operação.
- 4.8.1.7. Manutenção das funcionalidades suportadas pelo produto quanto a regulamentações legais obrigatórias aplicáveis no contexto do produto ofertado.
- 4.8.1.8. Evolução do produto, a critério da Contratada, sobre aspectos de novas funcionalidades, arquitetura e tecnologias que possam ser aplicadas para melhorar a eficiência do produto.

4.9. COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO DA ASSINATURA

- 4.9.1. A prestação do serviço Mural Digital contempla as seguintes atividades associadas à sua operação, suporte e sustentação:
 - 4.9.1.1. Administração e configuração para que o Mural Digital esteja apto a operar plenamente, referente a parametrização do Sistema de Gestão e Transmissão de Conteúdo, como também a configuração dos equipamentos receptores (se necessário) para exibição do conteúdo no ambiente local da Contratada.
 - 4.9.1.2. Cópia de segurança dos bancos de dados e configurações.
 - 4.9.1.3. Monitoramento remoto dos equipamentos que compõem o serviço Mural Digital.
 - 4.9.1.4. Inclusão mensal de novos vídeos digitais, enriquecendo constantemente o acervo de conteúdos disponíveis para uso.
 - 4.9.1.5. Manutenção preventiva e adaptativa através da implementação de novas configurações de segurança e atualizações nos aplicativos que compõem a Mural Digital.
 - 4.9.1.6. Manutenção corretiva e evolutiva nos aplicativos que compõem a Mural Digital.

4.10. SUSTENTABILIDADE

- 4.10.1. É de responsabilidade total da Contratada o cumprimento das normas ambientais em vigor atinentes à aquisição pretendida, cumprindo-lhe adotar as medidas elencadas em tópico



específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.11. INDICAÇÃO DE MARCA

- 4.11.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas, características ou modelos de eventuais bens necessários à execução do objeto de contratação.

4.12. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.12.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir o objeto do presente contrato, por se tratar de contratação direta em razão da condição subjetiva da Contratada.

4.13. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.13.1. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto é de reduzida complexidade de execução contratual e baixo risco referente ao cumprimento das obrigações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

- 5.1.1. A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1.1. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará à Contratada, por via eletrônica (e-mail), o Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.
 - 5.1.1.2. Para a implantação da solução, será elaborado em conjunto, Contratada e Contratante, o **Cronograma de Atividades**, levando em conta a disponibilidade das equipes e considerando que os serviços serão executados remotamente e presencialmente.
 - 5.1.1.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a Contratante deverá indicar os ADMINISTRADORES LOCAIS DO PRODUTO, designando as competências de cada representante para assumir as decisões e condução das atividades, para que se dê início à elaboração do Cronograma de Atividades.
 - 5.1.1.4. O prazo para a conclusão da elaboração do Cronograma de Atividades é estimado em 5 (cinco) dias úteis.
 - 5.1.1.5. O Cronograma de Atividades deverá conter no mínimo as seguintes atividades:
 - 5.1.1.5.1. Reuniões de planejamento.
 - 5.1.1.5.2. Atribuições da Contratada e da Contratante.
 - 5.1.1.5.3. Definição e detalhamento das etapas de implantação com as seguintes fases:
 - 5.1.1.5.3.1. Definição dos locais onde serão instalados os equipamentos de recepção e exibição



- de conteúdo digital.
- 5.1.1.5.3.2. Avaliação conjunta dos requisitos de comunicação e ambiente da Contratante.
 - 5.1.1.5.3.3. Configuração inicial do produto Mural Digital, incluindo bases de dados e usuários.
 - 5.1.1.5.3.4. Homologação da configuração dos ambientes do sistema pela Contratante.
 - 5.1.1.5.3.5. Instalação dos equipamentos nos pontos definidos pela Contratante.
 - 5.1.1.5.3.6. Capacitação de usuários concluída conforme item 5 da ficha técnica do produto (CAPACITAÇÃO NO PRODUTO).
 - 5.1.1.5.3.7. Início de operação do serviço Mural Digital.
 - 5.1.1.6. A Diretoria de Comunicação Social (DCS) acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos conforme cronograma estabelecido.
 - 5.1.1.7. A implantação do produto, em parcela única, deverá ocorrer em no máximo **30 (trinta) dias úteis** após o envio do Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.
 - 5.1.1.7.1. A entrega inicial contemplará os seguintes equipamentos (conforme tabela do [item 1.1](#)):
 - 5.1.1.7.1.1. Item 1: 38 (trinta e oito) Murais Digitais.
 - 5.1.1.7.1.2. Item 2: 2 (dois) Murais Digitais.
 - 5.1.1.7.1.3. Item 3: 1 (um) Vídeo Wall.
 - 5.1.1.7.1.4. Item 4: 2 (duas) Lousas Interativas.
 - 5.1.1.7.2. No prazo acima previsto, requisitos de comunicação, computadores, equipamentos, ou qualquer outro requisito relacionado ao ambiente da Contratante devem estar atendidos.
 - 5.1.1.7.3. Caso estes requisitos sejam preenchidos posteriormente ao acordado no cronograma, será adicionado este tempo ao prazo inicial.
 - 5.1.1.7.4. O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto à fiscalização.
 - 5.1.1.8. A Contratada não deverá efetuar ou permitir o fornecimento de qualquer produto ou quantidade que não esteja estipulado no Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços, sob pena de aplicação da penalidade cabível.
 - 5.1.1.9. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h, sendo o recebimento realizado pela fiscalização técnica designada a esta contratação, a qual procederá com a verificação da conformidade dos



produtos e especificações técnicas.

- 5.1.1.9.1. A Contratada deverá fornecer os itens em perfeito estado.
- 5.1.1.9.2. Os itens poderão ser imediatamente recusados caso constatada inadequação em relação às especificações técnicas.
 - 5.1.1.9.2.1. A recusa parcial ou total dos itens entregues será oficiada à Contratada, que deverá substituir os itens relacionados em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis da comunicação por parte da fiscalização, sem ônus para a Contratante.
- 5.1.1.10. A instalação deverá ser realizada com a utilização de equipamentos e ferramentas adequados, sempre atentando para as normas de segurança e melhores práticas dos fabricantes.
- 5.1.1.11. Os serviços de instalação deverão ser agendados previamente junto à Diretoria de Comunicação Social, através dos telefones (41) 3350-4806, (41) 3350-4808 ou (41) 3350-4794.
- 5.1.1.12. A Contratada deverá fornecer equipamentos necessários para o descarregamento e instalação dos itens, mantendo seus funcionários identificados para acesso às dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 5.1.1.13. Ao término de cada etapa dos serviços, a Contratada deverá manter o local limpo e desimpedido, removendo o entulho, caso exista.
- 5.1.1.14. Concluídos os serviços de instalação e configuração, a Contratante expedirá Termo de Recebimento Definitivo e Comunicado de Autorização de Prestação dos Serviços (APS), o qual estabelecerá prazo para o início da execução dos serviços mensais de fornecimento da solução como um todo.
- 5.1.1.15. A Contratada, por ocasião da prestação dos serviços, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período do mês de referência, descrição do serviço, quantidade, preço unitário e valor total. Não serão aceitos recibos ou outros comprovantes de entrega.
- 5.1.1.16. A prestação dos serviços será avaliada pela fiscalização da Contratante, sendo observados os parâmetros previstos em ANS - Acordo de Nível de Serviço.
- 5.1.1.17. O pagamento será efetuado durante a vigência contratual, mediante aceitação dos serviços prestados:
 - 5.1.1.17.1. *Mensalmente* quanto aos serviços previstos nos itens 1, 2, 3 e 4 da tabela do [item 1.1](#) deste Termo.
 - 5.1.1.17.2. *Em parcela única* para os serviços efetivamente prestados de Implantação e Capacitação,



previstos nos itens 5, 6, e 7 da tabela do [item 1.1](#) deste Termo.

5.1.1.17.3. *A cada serviço ou grupo de serviços realizado, mediante envio da nota fiscal ou fatura pela Contratada e atesto emitido pela fiscalização do contrato, para as horas de consultoria previstas no item 8 da tabela do [item 1.1](#).*

5.1.1.18. Ao final do contrato, a retirada dos equipamentos ficará a cargo da Contratada.

5.1.1.19. Todos os custos de entrega e instalação correrão por conta e responsabilidade da Contratada.

5.2. LOCAL DE INSTALAÇÃO

5.2.1. Os Murais Digitais deverão ser implantados nos seguintes endereços da Câmara Municipal de Curitiba:

Anexo	Endereço
Anexo I	Rua Barão do Rio Branco, nº 720 – Curitiba/PR
Anexo II	Avenida Visconde de Guarapuava, nº 2707 – Curitiba/PR

5.2.2. Os locais exatos serão indicados pela fiscalização no momento da instalação.

5.2.3. A Contratada se responsabiliza pela eventual remoção e instalação dos equipamentos, quando houver a necessidade de alteração de local, correndo por sua conta os custos e despesas decorrentes.

5.3. CAPACITAÇÃO

5.3.1. As atividades referentes a capacitação operacional serão realizadas de forma remota, via internet, por meio de EAD assíncrona disponibilizada pela Contratada.

5.3.1.1. O prazo para liberação do acesso à plataforma, através do fornecimento de login, senha e link de acesso, é o mesmo da implantação do produto ([item 5.1.1.3](#)).

5.3.2. Conforme [item 1.1](#) deste Termo, será disponibilizada pela Contratada, aos servidores indicados pela Contratante, até 3 (três) capacitações de administrador e até 2 (duas) capacitações de usuário, com os seguintes requisitos:

TIPO DE CAPACITAÇÃO	ABRANGÊNCIA	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA
---------------------	-------------	-----------	---------------



Câmara Municipal de Curitiba

Capacitação de Administrador do Produto	Configuração e Operação do Produto	A capacitação dos administradores do produto no CLIENTE tem como objetivo capacitar os usuários responsáveis pela operação e configuração do Sistema de Gestão e Transmissão de Conteúdo para gestão de conteúdos, compreendendo as etapas do processo desde a inserção de novos arquivos digitais, montagem das playlists, inserção de notícias e monitoramento dos pontos de apresentação.	3 horas
Capacitação de Usuário do Produto	Operação da Lousa Interativa	A capacitação de usuários do produto tem como objetivo preparar um grupo de pessoas do CLIENTE dedicadas a operação da Lousa Interativa, abrangendo todas as suas funcionalidades.	3 horas

- 5.3.3. A capacitação operacional será realizada visando a preparação dos técnicos definidos pela Câmara Municipal de Curitiba, para que estejam aptos a utilizar o sistema nas atividades envolvidas dos processos de trabalho e replicar o conhecimento.

5.4. CONSULTORIA

- 5.4.1. Os serviços de consultoria serão prestados, por demanda, nos termos deste Termo de Referência e da proposta da Contratada.
- 5.4.2. A presente contratação prevê até 100 (cem) horas de Consultoria, prestada por equipe técnica especializada disponibilizada pela Contratada.
- 5.4.3. Para fins de empenho, a estimativa de utilização das horas contratadas por exercício (estimativa anual) é a estabelecida na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA		
Exercício	Unidade	Quantidade
2024	Horas	12
2025	Horas	48
2026	Horas	30
2027	Horas	10

- 5.4.4. A Consultoria Especializada visa o apoio para demandas específicas relacionadas aos Equipamentos para Recepção e Exibição de Conteúdos Digitais e uso do “Sistema de Gestão e Transmissão de Conteúdo”.
- 5.4.5. São previstos os seguintes serviços de Consultoria Especializada:
- 5.4.5.1. Avaliação do ambiente local do usuário remotamente.
- 5.4.5.2. Monitoramento do uso do produto no ambiente local do cliente.
- 5.4.5.3. Instalação de componentes e ferramentas no ambiente



local do cliente.

- 5.4.5.4. Operação assistida do sistema para o cliente durante um período acordado.
- 5.4.5.5. Suporte do especialista do produto para o cliente.
- 5.4.5.6. Parametrização de dados do cliente após período de implantação.
- 5.4.6. A prestação dos serviços previstos se dará com a formalização da Ordem de Serviço, que deverá ser registrada pela Contratante através dos Administradores Locais do Produto em sistema informatizado de gestão, disponibilizado pela Contratada.
 - 5.4.6.1. Para um cenário de múltiplas demandas a Ordem de Serviço poderá agrupar este conjunto de demandas.
- 5.4.7. Com base no detalhamento registrado na Ordem de Serviço, a Contratada elaborará uma Proposta de Execução de Serviços que incluirá os itens abaixo, conforme pertinência da demanda e acordo prévio com a Contratante:
 - 5.4.7.1. O detalhamento do escopo do serviço;
 - 5.4.7.2. A definição geral de responsabilidades das partes;
 - 5.4.7.3. A programação estimada dos marcos de entrega;
 - 5.4.7.4. O esforço, previsto em horas, e correspondente valor para as atividades;
 - 5.4.7.5. Forma e modelo de aceitação dos produtos e serviços;
 - 5.4.7.6. A estimativa preliminar de esforço e valor para as atividades de implantação, quando aplicáveis.
- 5.4.8. Ao aprovar a Proposta de Execução de Serviços, a Contratante autoriza a Contratada a dar continuidade na execução das demandas.
 - 5.4.8.1. A Contratante poderá solicitar revisão da proposta, de modo a ajustá-la à sua necessidade ou então solicitar o cancelamento da execução da Ordem de Serviço.
 - 5.4.8.1.1. Havendo cancelamento, se houver interesse da Contratante em retomar a discussão acerca da demanda, uma nova Ordem de Serviço deverá ser registrada.
- 5.4.9. Quando aplicável, as Propostas de Execução de Serviços autorizadas serão avaliadas pela Contratada e encaminhadas para a execução.
- 5.4.10. A cada entrega realizada, o planejamento acordado deverá ser revisado pelas partes e ajustado em função da realidade de evolução dos trabalhos. Qualquer revisão deverá ser anexada à respectiva Ordem de Serviço registrada pela Contratante, a qual deverá efetuar sua aprovação ou rejeição formal.
- 5.4.11. Na conclusão dos serviços, será feita nova medição da quantidade de horas efetivamente executadas, e recalculado o valor referente aos serviços realizados.

5.5. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO



- 5.5.1. O suporte técnico será prestado, quando necessário, nos termos deste Termo e da proposta da Contratada.
- 5.5.2. A Contratante designará um Administrador Local, que ficará responsável pelas tratativas com a Contratada relacionadas à operação e ao suporte técnico.
- 5.5.3. A Contratante, somente através do seu Administrador Local, deve formalizar as solicitações ou requisições, via Portal de Serviços, quando da necessidade de execução de requisições de serviço, fornecendo todas as informações solicitadas pelo formulário específico.
- 5.5.4. A Contratante, através seu Administrador Local, deve fornecer o suporte de Nível 1 para os Usuários. No suporte de Nível 1 estão incluídos, tipicamente, as seguintes tarefas:
 - 5.5.4.1. Suporte na utilização das funcionalidades do produto;
 - 5.5.4.2. Resposta para as demandas dos usuários;
 - 5.5.4.3. Análise e categorização das demandas dos usuários e respectiva abertura de requisições;
 - 5.5.4.4. Configurações básicas para a utilização do produto.
- 5.5.5. A Contratada prestará suporte técnico de Nível 2 para o Administrador Local. No suporte técnico de Nível 2 são incluídos o esclarecimento e orientações de regras de negócio e processos suportados pelo produto, bem como, a verificação de possíveis problemas em relação ao mau funcionamento ou instabilidades de operação.
- 5.5.6. Os serviços serão executados nas dependências da Contratada, localizada na cidade de Curitiba, exceto nas situações que demandem reuniões ou interação constante com equipes da Contratante.
- 5.5.7. Excepcionalmente, e desde que a execução nesse modal seja justificada, os serviços podem ser executados nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba, em ambiente específico para este fim, desde que a Contratante disponibilize a infraestrutura necessária em ambiente que atenda às exigências da legislação vigente.
- 5.5.8. O suporte técnico obedecerá ao Acordo de Nível de Serviço – ANS, conforme o tipo de requisição e conforme os horários estabelecidos de prestação de serviços.
- 5.5.9. A atuação da Contratada no suporte técnico abrange o conjunto de atividades especificadas na Ficha Comercial do Produto, onde estão relacionados os *Part Numbers* dos serviços que compreendem o produto com as respectivas opções de tipos de suportes oferecidos para cada serviço do produto.
- 5.5.10. A Contratada disponibilizará os seguintes canais para suporte técnico:
 - 5.5.10.1. **Portal de Serviços:** Canal de atendimento principal para o suporte técnico da CELEPAR (<https://suporte.celepar.pr.gov.br/>). Através do Portal de Serviços, Usuários e Administrador Local poderão



demandar todas as atividades previstas de suporte técnico, sendo para isso requerido o acesso através de usuário e senha.

5.5.10.1.1. **E-mail:** A comunicação por e-mail se destina a todas as notificações a respeito dos encaminhamentos de incidentes e requisições, bem como ao registro de algumas requisições específicas.

5.5.10.1.2. **Telefone (DDD 41):** O atendimento via telefone é feito pela Central de Atendimento CELEPAR e se destina a alguns serviços básicos de suporte e para o registro de incidentes.

5.5.10.1.3. **Gestor de Relacionamento:** O atendimento feito pelo Gestor de Relacionamento é exclusivo ao Administrador Local e abrange assuntos de gestão do serviço e acompanhamento de requisições de serviço.

5.5.11. Na tabela abaixo são especificados os requisitos e canais de atendimento de suporte técnico atendidos no produto (Suporte Tipo C):

id	ATIVIDADES	CANAIS DE ATENDIMENTO			
		Portal de Serviços	Telefone (DDD 41)	E-mail	Gestor de Relacionamento
RSU002	Registro de requisição pelo Administrador Local.	X			
RSU006	Apoio ao Administrador Local nas funcionalidades do produto.	X	X	X	
RSU008	Disponibilização ao Administrador Local de Relatório de incidentes e requisições.	X		X	
RSU010	Habilitação de Administrador Local do produto para o cliente.	X			X
RSU011	Registro de Incidente pelo Administrador Local.	X	X		
RSU012	Orientação ao Administrador Local sobre configurações mínimas para o funcionamento do produto no ambiente do cliente.	X	X		
RSU013	Atendimento em horário comercial, no local do CLIENTE, para incidentes de indisponibilidade do serviço.	X	X		

5.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

5.6.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, através do Acordo de Nível de Serviços (ANS), cujas



especificações encontram-se na proposta da Contratada e seus anexos (Ficha Comercial do Produto; Acordo de Nível de Serviço - ANS Nível 03).

- 5.6.2. O ANS visa garantir a qualidade dos serviços previstos, as demais atividades e obrigações presentes neste Termo de Referência, que serão avaliados por meio de indicadores objetivos e mensuráveis.
- 5.6.3. Este acordo estabelece uma série de padrões de atendimento e o seu descumprimento acarretará em glosas e multas sem prejuízo das demais sanções cabíveis por qualquer descumprimento contratual ou outra infração.
- 5.6.4. Este ANS entra em vigor a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, a ser expedido pela Contratante.
- 5.6.5. Na tabela a seguir são especificados os requisitos do Acordo de Nível de Serviço atendidos no produto (ANS Nível 03):

Id	Nome	Tempo de Resposta	Tempo de Solução	Regime de Tratamento	Percentual
RNS001	Tratamento de Incidentes Severidade Alta	4 horas	24 horas	COMERCIAL	
RNS002	Tratamento de Incidentes Severidade Média	8 horas	48 horas	COMERCIAL	
RNS003	Tratamento de Incidentes Severidade Baixa	8 horas	72 horas	COMERCIAL	
RNS004	Tratamento de Requisição de Serviço	8 horas	-	COMERCIAL	
RNS005	Nível de Disponibilidade				95%
RNS006	Taxa de Cumprimento do ANS				90%

- 5.6.6. A atuação da CELEPAR na operação dos serviços e no tratamento de incidentes e requisições, registrados pela Contratante, obedecerá níveis de serviços de acordo com o impacto decorrente da severidade dos incidentes e conforme os horários estabelecidos de prestação de serviços, compreendendo-se por:

- 5.6.6.1. **Severidade Alta:** incidente de operação do sistema que cause a sua total paralisação e inviabilidade completa de operação pelos usuários;
- 5.6.6.2. **Severidade Média:** incidente de operação do sistema que comprometa a utilização de uma ou mais funcionalidades consideradas críticas do sistema;
- 5.6.6.3. **Severidade Baixa:** incidente de operação do sistema que impacte mais de uma funcionalidade do sistema, porém não compromete a utilização geral das funcionalidades.

- 5.6.7. Entende-se por **Regime de Tratamento Comercial:** tratamento de requisições e incidentes, registradas pelo Contratante, no padrão de 8 horas x 5 dias por semana, dentro do horário das



08:00 às 11:30 e das 13:30 às 18:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

5.6.8. Na hipótese do Nível de Disponibilidade e/ou da Taxa de Cumprimento do ANS, verificados no período mensal de apuração por meio de relatórios fornecidos pela Contratada, resultarem em percentual inferior ao estabelecido na tabela do [item 5.6.5](#), será aplicada glosa de forma proporcional à indisponibilidade ou descumprimento do ANS, obedecendo aos seguintes parâmetros:

5.6.8.1. Para cada 1% (um por cento) abaixo do Nível de Disponibilidade e/ou da Taxa de Cumprimento do ANS, será aplicado à Contratada desconto correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço respectivo, faturado no mês.

5.6.8.2. O valor dos descontos é limitado a 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.6.9. A Contratada deverá apresentar mensalmente, ou sempre que solicitado pela Contratada, Relatório de Ocorrências Técnicas com a síntese das requisições e tratamento de incidentes, tempo de resposta e tempo de solução, apuração do Nível de Disponibilidade e a Taxa de Cumprimento do ANS.

5.6.10. O prazo de atendimento para os incidentes começará a contar a partir do registro da solicitação, quando a solicitação for feita dentro dos horários previstos para a prestação de serviços ou, caso contrário, a partir da primeira hora do próximo ciclo de serviço a ser iniciado. A atuação sobre os incidentes também obedecerá aos horários previstos para a prestação de serviços.

5.6.11. Para efeito do início de atividades de atuação técnica sobre o incidente, será considerado o registro na ferramenta de gerenciamento de incidentes, que também será utilizada para a anotação da retomada da normalidade dos serviços ou de ações complementares que possam vir a ser necessárias para solução de algum problema que tenha originado o incidente.

5.7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os instrumentos, ferramentas de uso geral, materiais de consumo, materiais de reposição, equipamentos, instrumentos, serviços de transporte e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo a sua substituição quando necessário.

5.7.2. A Contratada deverá tomar providências quanto à segurança do trabalho de seus empregados.

5.7.2.1. A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, todo o equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução do objeto,



conforme previsto nas Normas Regulamentadoras específicas e Portarias do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança.

5.8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.8.1. Os valores contidos na proposta devem considerar a disponibilização de mão de obra capacitada, equipe técnica, materiais, equipamentos e ferramentas, necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta contratação.
- 5.8.1.1. A Contratada deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimentos necessários aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 5.8.2. A Contratada deverá considerar na proposta o atendimento a todas as despesas necessárias com os seus empregados encarregados da execução dos serviços contratados, incluindo locomoção, alimentação e hospedagem, bem como encargos técnicos e de seguro de acidente de trabalho, além de todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e perante o conselho profissional, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados.
- 5.8.3. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o recolhimento, transporte, destinação e descarte dos resíduos, imediatamente após sua finalização.
- 5.8.4. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários ao cumprimento do objeto.
- 5.8.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação.

5.9. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 5.9.1. O prazo de garantia dos serviços é o estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. FISCALIZAÇÃO

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº



- 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.1.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Curitiba e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.1.7.1. Aos servidores designados incumbirá acompanhar a execução do objeto, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.1.7.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Curitiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 6.1.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

6.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Curitiba, conforme as competências determinadas na legislação municipal.



- 6.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 6.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 6.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.3.3. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.4. GESTOR DO CONTRATO

- 6.4.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.4.2. O gestor do contrato irá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.4.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.5.1. Realizar diligências com a CELEPAR para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas das soluções.
- 6.5.2. Manter seus ambientes ocupacionais devidamente adequados e atualizados para a operação das soluções objeto da presente contratação, sempre atendendo, para tanto, as informações e requisitos técnicos fornecidos pela CELEPAR.
- 6.5.3. Responsabilizar-se pelas condições apropriadas para instalação da solução em seu ambiente, incluindo o cabeamento de rede, ponto de energia elétrica com aterramento adequado.
- 6.5.4. Responsabilizar-se pela disponibilização do ambiente e pela manutenção e conservação de toda a infraestrutura lógica, elétrica, e de segurança patrimonial relacionadas aos locais onde a solução esteja funcional, comprometendo-se pela guarda, preservação e integridade da mesma, até a efetiva restituição à CELEPAR.
- 6.5.5. Assinar o respectivo TERMO DE RESPONSABILIDADE atestando sua ciência e aceitação de que recebeu a solução instalada e em pleno funcionamento nas suas dependências, a qual deverá ser utilizada exclusivamente para a execução dos serviços ora contratados.



- 6.5.6. Nomear o Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar a execução dos serviços tomados e registro de informações referentes ao ANS, a quem caberá a responsabilidade pelo fiel cumprimento de cláusulas contratuais, cabendo-lhe, inclusive, adotar providências no sentido da correção de falhas observadas, bem como a comunicação formal à CELEPAR de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento, alertando, em tempo hábil, a possibilidade de estarem ocorrendo situações que possam culminar com a aplicação das sanções administrativas regulamentares e contratuais previstas, evitando atrasos ou entregas em desacordo, sob pena de responsabilização.
- 6.5.7. Nomear um responsável técnico que, perante a CELEPAR, se responsabilizará pelo ambiente computacional, recursos e serviços de rede da Contratante.
- 6.5.8. Nomear Encarregado (Data Protection Officer - DPO) – para assuntos relacionados a operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 41 da Lei N.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 6.5.9. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e fornecer orientações sobre todos os casos omissos do presente instrumento.
- 6.5.10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.5.11. Comunicar à CELEPAR, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas pelo Gestor.
- 6.5.12. Informar previamente à CELEPAR eventuais glosas decorrentes de descumprimento de ANS.
- 6.5.13. Sustar a prestação de serviços que estejam em desacordo com o especificado.
- 6.5.14. Verificar se, durante a vigência da contratação, estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação contratadas.
- 6.5.15. Atestar a efetiva execução do objeto.
- 6.5.16. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela Contratada, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.
- 6.5.17. Assegurar o livre acesso à equipe técnica da Contratada, quando da implantação dos serviços, suporte técnico e consultoria, desde que estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas da Contratante.
- 6.5.18. Aplicar à CELEPAR as sanções administrativas e contratuais



cabíveis, após regular processo de aplicação de penalidades.

- 6.5.19. Fazer com que seus empregados e prepostos respeitem as normas e regulamentos da CELEPAR, aplicáveis à execução dos serviços.
- 6.5.20. Durante a execução do objeto, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos.

6.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.6.1. Prestar o serviço conforme especificações, entregando os itens em perfeitas condições de uso, observando as condições e prazos contidos neste Termo de Referência e na sua proposta, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.6.2. Remover e substituir, às suas expensas, os itens que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.
- 6.6.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 6.6.4. Atender as orientações do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 6.6.5. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da solução de TIC pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, desde que respeitadas eventuais etapas já realizadas e entregues e haja o devido pagamento dos serviços já realizados em etapas em andamento.
- 6.6.6. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios de execução do contrato, conforme modelo definido entre as partes.
- 6.6.7. Demonstrar a correta utilização e funcionalidades dos equipamentos, componentes e softwares das soluções ofertadas.
- 6.6.8. Prestar os serviços de suporte técnico especializado, quando necessário, observando os prazos previstos no Acordo de Nível de Serviço - ANS.
- 6.6.9. Manter seus funcionários identificados no acesso e na prestação de serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Curitiba.
- 6.6.10. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 6.6.11. Comparecer às reuniões, sempre que convocada pela Contratante, prestando informações e esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas.



- 6.6.12. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos criados em decorrência da relação contratual, incluindo, dentre outros, documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados.
- 6.6.13. Observar as normas, processos e procedimentos internos da Contratante no que concerne a Políticas e Metodologias aplicáveis à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, Desenvolvimento e Sustentação de Software, Segurança da Informação e Privacidade de Dados.
 - 6.6.13.1. Apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências da cláusula anterior, quando solicitado pela Contratante.
- 6.6.14. Apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência.
- 6.6.15. Manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- 6.6.16. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pela Contratante.
- 6.6.17. Permitir a realização de auditorias, bem como disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais.
- 6.6.18. Auxiliar a Contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes.
- 6.6.19. Comunicar, formal e tempestivamente, a Contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais.
- 6.6.20. Descartar, de forma irrecuperável, ou devolver à Contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.
- 6.6.21. Respeitar a legislação federal e municipal de proteção de dados.
- 6.6.22. Ao longo do contrato, a CELEPAR deverá ser capaz de alocar recursos, quantos forem necessários, de forma a possuir capacidade para execução do objeto.
- 6.6.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.



- 6.6.24. Reparar eventuais danos diretamente e comprovadamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual e após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidades.
- 6.6.25. 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.
- 6.6.26. Permitir o acompanhamento dos serviços pelo fiscal designado pela Câmara Municipal de Curitiba e comunicar ao fiscal, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o cumprimento dos serviços.
- 6.6.27. Observar na Autorização para Prestação de Serviços todas as informações sobre a entrega do objeto: nome e telefone do responsável pelo recebimento, prazo e endereço de entrega.
- 6.6.28. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.6.29. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 6.6.30. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.6.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.6.32. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato ou da relação contratual mantida com a Contratante.
- 6.6.33. Comunicar e negociar com a Contratante, com antecedência, eventuais interrupções programadas por necessidade de manutenção em equipamentos, sistemas, bancos de dados ou outros componentes que afetem o ambiente computacional dedicado para a Contratante.
- 6.6.34. Em casos em que as eventuais interrupções se façam imprescindíveis, a CELEPAR reserva-se o direito de avaliar e definir o período de menor impacto para o conjunto de soluções atingidas.
- 6.6.35. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.
- 6.6.36. Respeitar normas, processos e procedimentos internos da Contratante, especificados no Termo de Referência, no que concerne a políticas e metodologias aplicáveis à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, desenvolvimento



e sustentação de software e segurança da informação.

6.7. SANÇÕES

- 6.7.1. A Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
 - 6.7.1.1. Pelo descumprimento das obrigações:
 - 6.7.1.1.1. Advertência.
 - 6.7.1.1.2. Multa de até 0,5% (meio por cento), por descumprimento ou cumprimento irregular de obrigações previstas no contrato, a ser aplicada sobre o valor mensal do contrato.
 - 6.7.1.1.3. Multa de até 2% (dois por cento), no caso de inexecução total do contrato por culpa exclusiva da CELEPAR, a ser aplicada sobre o valor remanescente do contrato.
- 6.7.2. A autoridade máxima da Contratante é a autoridade competente para impor as penalidades previstas, após regular processo administrativo.
- 6.7.3. Na aplicação das sanções, a Contratante observará as seguintes circunstâncias:
 - 6.7.3.1. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação.
 - 6.7.3.2. Os danos resultantes da infração.
 - 6.7.3.3. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa.
 - 6.7.3.4. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior.
 - 6.7.3.5. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.
 - 6.7.3.6. A compatibilidade com a natureza da entidade CELEPAR, empresa estatal integrante da Administração Pública Estadual.
- 6.7.4. As sanções administrativas restringem-se às compatíveis com a natureza da entidade CELEPAR, que é empresa estatal integrante da Administração Pública Estadual, por isso são excluídas, dentre as sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, as de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade.
- 6.7.5. Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014, conforme prevê o art. 94 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 6.7.6. Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo de



aplicação de penalidades, garantindo-se à CELEPAR o contraditório prévio e efetivo antes da decisão que aplicar qualquer penalidade.

6.7.7. A Contratante estará sujeita às seguintes penalidades:

6.7.7.1. Havendo atrasos de pagamento, sobre estes incidirá cobrança de multa, juros e correção monetária, na forma prevista em cláusula específica do contrato, bem como sujeitará a Contratante às seguintes penalidades:

6.7.7.1.1. Notificação de advertência.

6.7.7.1.2. Quinze dias após a notificação: a CELEPAR poderá suspender as obrigações assumidas em relação às Metas de Acordo de Nível de Serviço - ANS, mediante a continuidade da prestação dos serviços, porém com redução integral das respectivas Metas.

6.7.7.1.3. Sessenta dias após notificação: a CELEPAR poderá optar por suspender integralmente o provimento dos serviços contratados, até que sejam normalizados os pagamentos; ou

6.7.7.1.4. Sessenta dias após notificação: a CELEPAR poderá pleitear a rescisão do presente contrato, ficando a Contratante sujeita à multa compensatória de 10% (dez) por cento sobre o valor remanescente do contrato, sem prejuízo do recebimento dos valores em atraso.

6.7.8. O descumprimento das demais obrigações, pela Contratante, autoriza a CELEPAR a aplicar multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por evento.

6.7.9. As sanções previstas neste contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a parte que, por comprovada ação ou omissão, causar danos à outra, dando ensejo à obrigação de indenizar eventuais perdas e danos, inclusive as de ordem moral, sem prejuízo da respectiva responsabilidade criminal.

6.7.10. Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014, conforme prevê o art. 94 da Lei Federal nº 13.303/2016.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Nível de Serviço (ANS).

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à



irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada.

- 7.1.3. O ANS terá como referência o mês faturado, devendo ser atestado pelo fiscal técnico titular ou substituto do contrato e pelo gestor do contrato.
- 7.1.4. A aplicação do ANS será considerada para fins de referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela Contratada.
- 7.1.5. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao gestor do contrato.
- 7.1.6. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do ANS acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.
- 7.1.7. As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Acordo de Nível de Serviço.
- 7.1.8. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 7.2.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
 - 7.2.1.1. Provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termo detalhado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - 7.2.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 7.2.2. No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto e/ou serviço prestado, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 7.2.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 7.2.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 7.2.5. A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da



Lei Federal nº 14.133, de 2021.

- 7.2.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 7.2.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.2.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
 - 7.2.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.2.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.10. A fiscalização não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento Provisório.
- 7.2.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo:
 - 7.2.13.1. Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



- cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 7.2.13.2. Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeça, a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.2.13.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.2.13.4. Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.2.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3. LIQUIDAÇÃO

- 7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesseis) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada, nos termos do artigo 283, inciso I e § 3º da Instrução Normativa nº 02/2023.
- 7.3.2. Para as 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 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.3.3.1. o prazo de validade;
 - 7.3.3.2. a data da emissão;
 - 7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;



- 7.3.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.3.7. Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Curitiba ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.3.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.4. PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa,



conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

- 7.4.2. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- 7.4.3. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
- 7.4.4. Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 7.6.1. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pelo Setor de Contratos e Convênios da Diretoria de Licitações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75, IX, da Lei nº 14.133 de 2021.



8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.2.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.2.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos



definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

- 8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.2.1.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (municipais e estaduais) 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.
- 8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor



Câmara Municipal de Curitiba

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.

8.2.2.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com a proposta enviada pela empresa estatal CELEPAR - Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná, a contratação custará R\$ 1.792.526,91 (um milhão, setecentos e noventa e dois mil, quinhentos e vinte seis reais e noventa e um centavos) para o período de 36 (trinta e seis) meses, incluídos, neste valor, todos os custos incidentes.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Câmara Municipal.

Curitiba, 30 de ago. de 2024 .

PATRICIA SILVA DE MELO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

JOSÉ RAFAEL DE MORAES CUSTÓDIO
Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

MARCIO ALVES DA SILVA
Seção de Informação ao Cidadão

JULIANA ROPELATTO BORBA
Diretoria de Comunicação Social

PATRICIA TRESSOLDI MOREIRA
Diretoria de Comunicação Social