



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de Gerenciamento, Publicação, Consolidação, Compilação, Indexação e Versionamento dos atos oficiais da Câmara Municipal de Curitiba, incluindo a atualização das normas, suporte técnico e disponibilização da solução em plataforma WEB, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida	QDT.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados de Gerenciamento, Publicação, Consolidação, Compilação, Indexação e Versionamento dos atos oficiais enviados pela Câmara Municipal de Curitiba.	Meses	12	R\$	R\$

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é considerado 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.
- 1.3. O contrato será celebrado com a pessoa jurídica LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA, por Inexigibilidade de Licitação (art. 74, I, Lei 14.133/2021), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) 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 e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade, nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.
- 1.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.2. 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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



Câmara Municipal de Curitiba

- 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. JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

- 4.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021, pelos seguintes fundamentos:

- 4.1.1. A empresa LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA apresentou: a) Certificado de registro de programa de computador emitido pelo INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial (processo nº BR512018000939-5); e b) Certidão de exclusividade emitida pela ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software), declarando que a LIZ é “a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional o sistema de legislação denominado Leis Municipais”.

- 4.1.2. De acordo com a Certidão de Exclusividade apresentada, o sistema de legislação Leis Municipais detém as seguintes funcionalidades, recursos e características técnicas exclusivas:

- 4.1.2.1. **Indexação, consolidação, compilação e versionamento da legislação** em todo o banco de dados disponibilizado;
- 4.1.2.2. **Aplicativo móvel para acesso à legislação**, disponível para os sistemas Android e iOS;
- 4.1.2.3. **Ferramenta de Pesquisa Nacional**, permitindo buscas integradas em legislações de qualquer esfera em um único ambiente, abrangendo mais de 8 milhões de normas pesquisáveis;
- 4.1.2.4. **Integração da pesquisa entre normas municipais e estaduais**, de forma que o resultado da busca efetuada na legislação municipal apresente também os Atos do respectivo estado do município consultado, de acordo com os termos utilizados na pesquisa;
- 4.1.2.5. **Indexação entre as normas de todas as esferas**, permitindo acesso imediato aos Atos quando citados na norma consultada;
- 4.1.2.6. **Ferramentas "Seguir Entidade" e "Seguir Termo"**, que notificam o usuário em tempo real, via e-mail, quando novas normas são publicadas na respectiva Entidade, com a possibilidade de criar filtros com termos específicos;
- 4.1.2.7. **Plataforma Leis à Sociedade**, onde são disponibilizadas notícias sobre legislações criadas no território nacional, proporcionando informação à sociedade e servindo como modelo para projetos em outras Entidades;
- 4.1.2.8. **Funcionalidade para salvar, realizar anotações e**



categorizar normas consultadas, por meio de contas individualizadas criadas na plataforma.

- 4.1.3. As ferramentas exclusivas da plataforma Leis Municipais são fundamentais para atender às demandas da Câmara Municipal de Curitiba, assegurando eficiência, transparência e acessibilidade no gerenciamento das normas legais.
- 4.1.4. Outro fator prático que deve ser ponderado, pois reforça a inviabilidade de competição no caso concreto, é a utilização do sistema Leis Municipais pela Prefeitura Municipal de Curitiba (PMC), conforme levantamento realizado no ETP. Esse compartilhamento do mesmo sistema implica que a legislação municipal é alimentada no sistema simultaneamente pela PMC e pela Câmara Municipal de Curitiba (CMC), assegurando a integração e a consistência do banco de dados legislativo.
- 4.1.5. Atualmente, a PMC, além de inserir atos próprios do Executivo, também envia ao sistema as Leis Ordinárias (que anteriormente eram encaminhadas pela CMC), que correspondem à maior parte das normas. Com isso, a responsabilidade da Câmara ficou limitada ao envio de Resoluções, Emendas à Lei Orgânica e Decretos Legislativos, que, no período de 01/01/2023 a 31/12/2024, somaram 60 atos, conforme relatado pela fiscalização. Isso demonstra que a quantidade de normas enviadas pela CMC ao sistema tornou-se mínima, reduzindo significativamente a complexidade operacional do serviço.
- 4.1.6. Caso a PMC e a CMC optem por contratar empresas diferentes para a gestão da legislação, a fragmentação do sistema poderia gerar uma situação crítica em termos de eficiência, caracterizada pela existência de dois contratos para o mesmo objeto (gestão e publicação das leis do Município) e, conseqüentemente, dois bancos de dados legislativos distintos. As implicações disso podem incluir:
 - 4.1.6.1. **Dificuldade para os cidadãos:** Um cidadão teria que acessar dois portais distintos para consultar diferentes tipos de normas municipais. Por exemplo, uma lei ordinária (inserida pela PMC) estaria disponível em um sistema, enquanto um decreto legislativo ou uma emenda à Lei Orgânica (inseridos pela CMC) estariam em outro.
 - 4.1.6.2. **Problemas de integração e indexação:** Normas referenciadas em leis ordinárias poderiam não estar acessíveis (através de *hiperlink*) em um banco de dados distinto, impossibilitando a correta indexação e comprometendo a consulta e interpretação das normas.
 - 4.1.6.3. **Problemas de consolidação:** Uma lei enviada pela Câmara Municipal de Curitiba para publicação, que venha a alterar o texto de uma lei enviada pela Prefeitura (para outro banco de dados legislativo) traria dificuldades para a consolidação do



texto. Isso ocorre porque, para que alterações legislativas sejam integradas adequadamente, de forma mais ágil e prática, é indicado que ambas as normas (a original e a modificadora) estejam no mesmo banco de dados.

- 4.1.6.4. **Impacto na Eficiência Administrativa:** A coexistência de sistemas diferentes pode aumentar os custos operacionais, gerar retrabalho e dificultar o gerenciamento unificado da legislação municipal.
- 4.1.7. Assim, a manutenção de um único sistema integrado para a gestão da legislação municipal é indispensável para assegurar eficiência, integração, padronização, uniformidade, transparência e acessibilidade das normas, beneficiando tanto os cidadãos quanto a administração pública. **A coexistência de dois bancos de dados para as leis municipais representaria um retrocesso na busca pela eficiência administrativa**, uma vez que aumentaria a complexidade no acesso às normas, em contraste com o objetivo de simplificar e aperfeiçoar a gestão legislativa.
- 4.1.8. Além disso, a solução fornecida pela plataforma Leis Municipais já está plenamente implementada e adaptada às necessidades do órgão, eliminando custos adicionais de implantação, treinamento ou adaptação e evitando interrupções nos serviços. A contratação de uma outra empresa exigiria, por exemplo, a importação e publicação de todos os textos atualizados das normas existentes no acervo histórico de leis da Câmara Municipal de Curitiba, o que possivelmente resultaria em maior custo operacional. Ademais, haveria um risco de perda de dados ou interrupção no andamento do fluxo normal de funcionamento das atividades relacionadas a esse serviço hoje. Segundo a área técnica demandante, atualmente são cerca de 16 mil leis ordinárias e mil decretos legislativos compondo esse repositório.
- 4.1.9. Adicionalmente, cabe destacar que o Sistema de Proposições Legislativas (SPL) da CMC possui, em seu repositório de Leis Aprovadas, links de redirecionamento para a plataforma Leis Municipais. Segundo a área demandante, essa interligação do sistema SPL com a Plataforma da LIZ foi realizada através do trabalho do próprio Departamento de Apoio Procedimental (DAP) da CMC, tratando-se de um volume de leis bastante elevado, que contempla leis que datam de anos atrás. Assim, uma mudança de plataforma geraria também um grande volume de (re)trabalho para o setor, que teria que adequar os hiperlinks de direcionamento das leis para todas aquelas já publicadas, substituindo-os e/ou complementando-os.
- 4.1.10. O levantamento de mercado também revelou que o Portal Leis Municipais, com mais de 24 anos de atuação, é amplamente utilizado por outras Câmaras Municipais e Prefeituras, consolidando-se como



o modelo predominante para a gestão de legislações municipais, o que reforça, mais uma vez, sua eficácia e confiabilidade.

- 4.1.11. Destaca-se que a empresa presta serviços técnicos especializados de Consolidação, Compilação, Versionamento e Gerenciamento dos Atos Oficiais (leis, decretos etc.), fazendo uso de avançada tecnologia de software para viabilizar o acesso e a pesquisa à legislação de forma online, por meio de portais web e aplicativo móvel, proporcionando maior praticidade à população, gestores públicos e outros interessados.
- 4.1.12. Em síntese, o serviço técnico prestado pela empresa consiste em catalogar, organizar e implementar as Normas Oficiais em uma ferramenta de busca online, aplicando processos como indexação, consolidação, compilação e versionamento, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 95/1998.
- 4.1.13. Ademais, pela Câmara Municipal de Curitiba já dispor de contrato com essa empresa especializada, que comprovadamente atende às necessidades do órgão, justifica-se a manutenção da contratação do serviço nos mesmos moldes.
- 4.1.14. A manutenção do contrato com o Portal Leis Municipais, além de assegurar continuidade e eficiência, está em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e evitando custos adicionais de treinamento ou transição para novas plataformas, contribuindo para a estabilidade e qualidade do serviço prestado à Câmara Municipal de Curitiba.
- 4.1.15. Pelos motivos expostos, considerando que a plataforma Leis Municipais tem atendido de forma satisfatória às necessidades desta Casa Legislativa, que o serviço prestado dispõe de recursos e funcionalidades exclusivas (certidão de exclusividade nº 241024/42.577 emitida pela ABES), e que a Prefeitura Municipal de Curitiba utiliza o mesmo sistema para a publicação online de leis e atos normativos municipais – o que assegura a uniformidade e evita conflitos de consolidação e indexação normativa –, a solução que melhor atende às necessidades da Câmara Municipal de Curitiba é a contratação direta da Plataforma Leis Municipais (Liz Serviços Online LTDA), por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, em virtude da **inviabilidade de competição**.
- 4.1.16. A justificativa completa encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REQUISITOS GERAIS

- 5.1.1. **Publicação, Indexação, Consolidação, Compilação e Versionamento:**



- 5.1.1.1. **Publicação:** Disponibilização via WEB, em plataforma disponibilizada pela Contratada, de toda a legislação disponível no banco de dados, assegurando a atualização contínua e a organização dos atos normativos.
- 5.1.1.2. **Indexação:** identificar e relacionar todas as normas vinculadas expressamente entre si, permitindo a consulta instantânea dos atos referenciados dentro das legislações, incluindo normas municipais, estaduais e federais;
- 5.1.1.3. **Consolidação:** apresentar os dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, para identificação do texto original e todas as alterações que ocorreram posteriormente;
- 5.1.1.4. **Compilação:** apresentar somente o texto vigente (atual) da norma, sem redações anteriores que já tenham sido alteradas e/ou revogadas;
- 5.1.1.5. **Versionamento:** disponibilizar os textos das normas atualizadas (consolidadas e/ou compiladas) por cada período de tempo em que existiram alterações/revogações na legislação. Esse procedimento permite a análise do Ato conforme seu texto vigente até a data selecionada, desconsiderando alterações/revogações existentes após o período requisitado.
- 5.1.2. **Otimização e integração de pesquisa:**
 - 5.1.2.1. Oferecer um sistema de busca que permita realizar pesquisas estratificadas por período de tempo, por palavras-chave na ementa e/ou íntegra, pelo número do ato e pelo status da norma (em vigor, revogadas, revogadas tacitamente, vigência esgotada, inconstitucionais e repristinadas).
- 5.1.3. **Relatórios:**
 - 5.1.3.1. A Contratada deverá apresentar ao final do trabalho de consolidação por dentro do texto, relatórios contendo informações sobre:
 - 5.1.3.1.1. Inconsistências localizadas na legislação municipal durante o processo;
 - 5.1.3.1.2. Leis que necessitam de regulamentações; e
 - 5.1.3.1.3. Normas que podem ser revogadas expressamente por meio de novo projeto de lei.
 - 5.1.3.2. A Contratada deverá apresentar “dashboard” gerencial para o corpo técnico da Contratante, permitindo a publicação de Normas, bem como emissão de relatórios: normas faltantes; normas mais acessadas; quantidade de acessos à legislação; número de Atos publicados em cada exercício; quantidade de normas em vigor e revogadas, por exercício; quantificação e discriminação dos Atos publicados, por número, tipo e data de disponibilização no sistema.



5.1.4. Recurso de Pesquisa Nacional:

5.1.4.1. Possibilidade de realizar buscas simultâneas em normativas municipais e estaduais de todo o território nacional, em um único ambiente de pesquisa.

5.1.4.1.1. Deverá disponibilizar sistema de pesquisa que permite realizar buscas estratificadas por: período de tempo; palavras-chave na ementa e/ou íntegra; número do Ato, e ainda, pelo status da Norma: em vigor; revogadas; tacitamente; vigência esgotada; inconstitucionais e ripristinadas.

5.1.5. Integração de Pesquisa entre Normas Municipais e Estaduais:

5.1.5.1. O resultado da pesquisa de leis municipais deve retornar, de forma integrada, normas correlatas do respectivo estado, de acordo com os termos pesquisados.

5.1.6. Indexação entre Normas Municipais e Estaduais:

5.1.6.1. Acesso imediato às normas estaduais que sejam referenciadas pela legislação municipal, facilitando a navegação e consulta entre as diferentes esferas normativas.

5.1.7. Divulgação de Notícias Sobre Legislações Municipais:

5.1.7.1. Disponibilização de um canal online exclusivo para divulgação de notícias sobre legislações municipais de todo o país, promovendo informação ao cidadão e servindo de referência para projetos legislativos.

5.1.8. Recurso "Seguir Município" e "Seguir Termo":

5.1.8.1. Notificações em tempo real, enviadas por e-mail, quando novos atos normativos forem publicados nos municípios selecionados.

5.1.8.2. Possibilidade de criar filtros específicos para acompanhamento de termos ou temas de interesse.

5.1.9. Salvar, realizar anotações e categorizar normas:

5.1.9.1. Possibilitar a categorização das normas que sejam consultadas, além de salvar e realizar anotações, por meio de contas individualizadas criadas na plataforma.

5.1.10. Acesso aos chamados referentes a atos do Município de Curitiba disponibilizados na plataforma:

5.1.10.1. A Contratada deverá possibilitar o acompanhamento, para os servidores designados da equipe técnica da Contratante, aos chamados efetuados para correção de erros ou inconsistência de publicação, consolidação, compilação e indexação das Leis e outros atos oficiais do Município de Curitiba, permitindo o acompanhamento de eventuais alterações.

5.1.11. O acesso às ferramentas exclusivas do sistema (Pesquisa Nacional, Leis à Sociedade, Seguir Município, Seguir Termo) deverá ser fornecido para todo o corpo técnico da Contratante.



5.2. REQUISITOS LEGAIS

5.2.1. Conformidade com a Técnica Legislativa:

- 5.2.1.1. Padrões de Formatação e Publicação: A solução deve seguir os padrões da Técnica Legislativa, atendendo integralmente à Lei Complementar Federal nº 95/1998, que regulamenta a elaboração, formatação e publicação dos atos oficiais.

5.2.2. Legislação de Acesso à Informação:

- 5.2.2.1. Transparência e Disponibilidade: O sistema deve garantir o acesso público às informações e atos oficiais, em consonância com a Lei nº 12.527/2011, assegurando a transparência e o acesso à informação por parte dos cidadãos.

5.2.3. Proteção de Dados Pessoais:

- 5.2.3.1. Conformidade com a LGPD: Caso a solução envolva o tratamento de dados pessoais, deverá obedecer às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), implementando medidas técnicas e administrativas que garantam a segurança e a privacidade dos dados.

5.2.4. Outras Normas e Regulamentações Específicas:

- 5.2.4.1. Devem ser observadas eventuais regulamentações específicas emitidas por órgãos de controle e entidades normativas que incidam sobre a execução dos serviços de TIC, garantindo que a solução esteja alinhada com as exigências do setor público e do ambiente digital.

5.3. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

5.3.1. Acessibilidade e Compatibilidade:

- 5.3.1.1. Solução acessível via WEB, em desktops, notebooks e dispositivos móveis (aplicativo mobile), por meio de aplicativo disponível para dispositivos Android e iOS, com publicação nas lojas Google Play Store e Apple Store.
- 5.3.1.2. A solução deve ser compatível com os principais navegadores de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer), nas suas versões mais recentes, bem como com os sistemas operacionais Windows 10 Pro, Linux Ubuntu e Linux Mint.

5.3.2. Segurança no acesso à informação:

- 5.3.2.1. A Contratada deverá fornecer protocolo “https” para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.
- 5.3.2.2. Deverão ser adotados mecanismos de autenticação, controle de acesso e proteção contra ameaças cibernéticas, em conformidade com as melhores práticas e normas vigentes de segurança da informação.



5.3.3. Outros requisitos tecnológicos:

- 5.3.3.1. A Contratada deverá demonstrar flexibilidade para adaptar a solução a futuras demandas e inovações tecnológicas, quando necessário, assegurando a continuidade e a evolução do serviço.

5.4. SUSTENTABILIDADE

- 5.4.1. A Contratada deverá ser responsável pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental, eficiência energética, economia de recursos e destinação de resíduos, adotando medidas para diminuir possíveis impactos ambientais.
- 5.4.2. A solução em um modelo inteiramente disponível na web reduz custos, elimina impressões desnecessárias e tem a facilidade de acesso, de qualquer lugar e dispositivo conectado à internet, evitando desperdícios.

5.5. INDICAÇÃO DE MARCA

- 5.5.1. 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.

5.6. SUBCONTRATAÇÃO

- 5.6.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

5.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Curitiba, assegurando a operação contínua e ininterrupta do sistema previamente implantado, conforme condições acordadas.
- 6.1.2. A Contratada deverá disponibilizar todos os serviços previstos no [item 5](#) deste Termo de Referência.
- 6.1.3. A publicação das normas e atos oficiais deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) dia útil** após o recebimento do material encaminhado pela Contratante.
- 6.1.3.1. A Contratada receberá os atos oficiais da Contratante em formato previamente definido.
- 6.1.3.2. As normas deverão ser formatadas e disponibilizadas



conforme os padrões estabelecidos pela Técnica Legislativa, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 95/1998 e o Decreto nº 9.191/2017.

- 6.1.3.3. A disponibilização das normas e atos oficiais deverá ser realizada em plataforma online para consulta direcionada no portal oficial da Câmara Municipal de Curitiba, em menu específico “Leis Municipais”, por meio de endereço eletrônico que remeta diretamente para a plataforma de consulta das normas e atos.
- 6.1.3.4. O sistema também deve ser acessível por meio de Smartphones/Tablets, via aplicativo mobile para sistemas Android e iOS.
- 6.1.4. A Contratante manterá constante vigilância sobre os produtos finais gerados e encaminhados, ficando a Contratada obrigada a tomar as medidas corretivas aos textos das leis que se fizerem necessárias tão logo seja certificada de qualquer anormalidade constatada pela Contratante.
- 6.1.5. A plataforma deverá ser monitorada continuamente para identificação de falhas e prevenção de interrupções.
 - 6.1.5.1. A Contratada deverá fornecer mecanismos claros de comunicação entre as partes, para o acompanhamento das atividades de manutenção e a resolução de incidentes, garantindo respostas rápidas e eficazes.
 - 6.1.5.2. Manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas de forma contínua, garantindo a estabilidade e o desempenho do sistema.
 - 6.1.5.2.1. Em caso de falhas, a Contratada deverá iniciar a resolução no prazo máximo de **1 (uma) hora**, com priorização para problemas críticos.
 - 6.1.5.3. Se solicitado, relatórios técnicos detalhados deverão ser apresentados para cada incidente significativo, incluindo causas, ações corretivas e preventivas.
 - 6.1.5.4. Qualquer manutenção que implique interrupção dos serviços deverá ser previamente comunicada à Contratante com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
 - 6.1.5.5. A duração das manutenções programadas não poderá exceder 4 (quatro) horas consecutivas, salvo autorização expressa da Contratante.
- 6.1.6. A Contratada se obriga a fornecer orientação, em horário comercial, por suporte de telecomunicação, ao pessoal técnico da Contratante e/ou ao público em geral interessado nas informações.
- 6.1.7. O suporte técnico será disponibilizado de forma ininterrupta para atender demandas da Contratante.
 - 6.1.7.1. A Contratada fica obrigada a tomar as medidas corretivas aos textos das normas que se fizerem necessárias, tão logo seja



certificada de qualquer anormalidade constatada pela Contratante.

- 6.1.7.2. O prazo para início do atendimento será de, no máximo, **1 (uma) hora**, com solução remota ou presencial, conforme a necessidade e a gravidade do problema.
- 6.1.7.3. O suporte será solicitado, quando necessário, por meio dos canais oficiais de atendimento informados à Contratante, sendo eles: sistema de chamados na plataforma, correio eletrônico e telefone.
- 6.1.8. Backups automáticos e periódicos deverão ser realizados, com armazenamento seguro e redundante, garantindo a integridade e a recuperação dos dados em qualquer eventualidade.
- 6.1.8.1. Mediante solicitação da Contratante, a Contratada deverá disponibilizar backup em formato digital, contendo o conteúdo das normas por ela encaminhadas.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. A CMC envia, atualmente, para publicação na Plataforma Leis Municipais, uma média anual de 30 atos oficiais, dentre Resoluções, emendas à Lei Orgânica e Decretos Legislativos.
- 7.2. A CMC possui cerca de 17.000 (dezesete mil) atos oficiais (Leis Ordinárias, Leis Complementares, Decretos, Decretos Legislativos, Emendas à Lei Orgânica, Resoluções) disponibilizados para consulta na Plataforma Leis Municipais.
- 7.3. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, levando em consideração toda a pormenorização dos serviços e especificações técnicas, presentes neste Termo de Referência.
 - 7.3.1. Considerar-se-á, a Contratada, como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mas implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.
- 7.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.
- 8.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. 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.
- 8.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação consistem na verificação da conformidade da execução da prestação do serviço, 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.
- 8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.
- 8.7.1. Aos servidores designados por Portaria, incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 8.7.2. 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.
- 8.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**
- 8.8.1. 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;
- 8.8.2. 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).
- 8.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.8.4. 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.

8.8.5. 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.

8.8.6. 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.

8.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.10. GESTOR DO CONTRATO

8.10.1. 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 ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.10.2. 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.

8.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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.

8.10.4. 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.

- 8.10.5. 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.
- 8.10.6. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados.
- 9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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.
- 9.4. Utilizar os meios informados pela Contratada como forma de transmissão dos arquivos das normas.
 - 9.4.1. As instruções serão repassadas ao representante indicado pela Contratante, no contato inicial realizado pela equipe técnica da Contratada.
- 9.5. Disponibilizar no rodapé do conteúdo das normas consolidadas pela Contratada, a seguinte informação: *“O processo de consolidação da legislação é operacionalizado pela equipe do Portal LeisMunicipais.”*
 - 9.5.1. Nesta informação deverá constar, ainda, link (URL) direcionado para abertura da respectiva norma no Portal LeisMunicipais.
- 9.6. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela Contratada para execução dos serviços.
 - 9.6.1. Fornecer à Contratada documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato.
- 9.7. Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos.
- 9.8. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.
- 9.9. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.10. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas



as exigências e condições de habilitação contratadas.

- 9.11. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.
- 9.12. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que os mesmos estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar o serviço descrito conforme as especificações indicadas neste Termo de Referência, com estrita observância da legislação pertinente.
- 10.2. A Contratada deverá publicar a legislação de atualização, compreendendo-se as Normas do mês corrente, no prazo de 01 (um) dia útil após o recebimento do material encaminhado pela Contratante.
- 10.3. A Contratada se obriga a fornecer orientação, em seu horário comercial, por suporte de telecomunicação, ao pessoal técnico da Contratante e/ou ao público em geral interessado nas informações.
- 10.4. A Contratada deverá implementar medidas robustas de segurança da informação, protegendo os dados da Câmara Municipal de Curitiba contra acessos não autorizados e outras ameaças cibernéticas. Ainda, a Contratada deverá fornecer protocolo “https” para garantia de segurança durante o acesso à legislação, permitindo conexão segura do cidadão com as informações exibidas.
- 10.5. A Contratada deverá observar as normas, processos e procedimentos internos do 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.
 - 10.5.1. A Contratada deverá apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso anterior, quando solicitado pela Contratante
- 10.6. Prestar formalmente todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Câmara Municipal de Curitiba.
- 10.7. Mediante solicitação, a Contratada deverá fornecer em formato digital todo conteúdo das normas encaminhadas pela Contratante.
- 10.8. Manter, durante toda a vigência contratual, seu endereço, número de telefone e endereço de correio eletrônico (e-mail) atualizados, comunicando previamente à Contratante quaisquer alterações que venham a ocorrer nestes durante toda a execução do Contrato.
- 10.9. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.
- 10.10. Instruir seus empregados e equipe técnica a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer



- ocorrência neste sentido.
- 10.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 10.12. Instruir seus empregados, representantes e equipe técnica quanto à necessidade de acatar e cumprir as normas internas da Administração.
 - 10.13. Orientar e treinar seus empregados, representantes e equipe técnica sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709 (LGPD), de 14 de agosto de 2018, bem como nas determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
 - 10.14. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
 - 10.15. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização), garantindo a confidencialidade dos dados processados, não os utilizando para outros fins, com exceção da prestação de serviços à Câmara Municipal de Curitiba.
 - 10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 11.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 11.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
 - 12.1.1.1. 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;
 - 12.1.1.2. Definitivamente, pelo fiscal/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.

- 12.1.2. 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 (quando aplicável), número de série (quando aplicável), número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 12.1.3. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 12.1.4. Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 12.1.5. 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.
- 12.1.6. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 12.1.7. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos de:
 - I - aquisição de gêneros perecíveis, alimentação preparada, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
 - II - serviços e compras até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- 12.1.8. A Contratada 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.
- 12.1.9. 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.
- 12.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e



Instruções exigíveis.

- 12.1.11. 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.
- 12.1.12. 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:
 - 12.1.12.1. 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;
 - 12.1.12.2. 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;
 - 12.1.12.3. Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 12.1.12.4. Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 12.1.13. 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.
- 12.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.1.15. 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.

12.2. LIQUIDAÇÃO

- 12.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 16 (dezesesseis) dias úteis para fins de liquidação,



na forma desta seção, prorrogáveis em situação excepcional devidamente justificada.

- 12.2.2. 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.
- 12.2.3. 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:
 - 12.2.3.1. o prazo de validade;
 - 12.2.3.2. a data da emissão;
 - 12.2.3.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 12.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 12.2.3.5. o valor a pagar; e
 - 12.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.2.4. 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.
- 12.2.5. 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](#).
- 12.2.6. 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.
- 12.2.7. 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 da Contratante.
- 12.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

- 12.2.9. Persistindo a irregularidade, a 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.
- 12.2.10. 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.

12.3. PRAZO DE PAGAMENTO

- 12.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 12.3.2. 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.
- 12.3.3. 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.
- 12.3.4. 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.

12.4. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.4.4. 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.
- 12.4.5. 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.

12.5. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 12.5.1. O reajuste será realizado mediante requerimento da Contratada para o fiscal administrativo do contrato, formalizado mediante apostila pelo Setor de Contratos e Convênios da Diretoria de Licitações.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 13.1.1. A presente contratação será feita diretamente, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, considerando a exclusividade do fornecedor (art. 74, I, Lei 14.133/2021), além de outras razões que justificam a inviabilidade de competição, devidamente justificadas no Estudo Técnico Preliminar.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 14.1.1. 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;
- 14.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.3. 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>;
- 14.1.4. 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;
- 14.1.5. 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;
- 14.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de



Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 14.1.7. 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;
- 14.1.8. 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;
- 14.1.9. 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;
- 14.1.10. 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);
- 14.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.2. 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;
- 14.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 14.2.4. 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;
- 14.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal



Câmara Municipal de Curitiba

relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 14.2.7. 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;
- 14.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 14.2.9. 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).

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A cotação formal de preços será realizada e anexada ao processo de contratação pela Divisão de Compras - Diretoria de Licitações.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Curitiba, 11 de mar. de 2025 .

FLAVIA F. M. RIBEIRO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

JOSÉ RAFAEL DE MORAES CUSTÓDIO

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

NATÁLIA MELO SILVA

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI

Setor de Planejamento e Desenvolvimento
de Projetos

EDUARDO SILVA LEROY

Setor de Planejamento e Desenvolvimento de
Projetos

RODRIGO GONÇALVES ANDRI

Seção de Referência Legislativa

RODRIGO FURLAN AQUINO

Diretoria de Apoio Procedimental