**EDITAL**

**O ESTADO do PARANÁ**, por intermédio da Diretoria de Material e Patrimônio (**DIMAPA**) da **Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG),** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

| | |
|---|---|
| **PREGÃO ELETRÔNICO:**<br>**Id Compras Gov 80/2026**<br>**ID GMS: 1658/2026**<br>**ID UEPG 116/2026**<br>**E-PROTOCOLO: 26.838.858-3**<br>**TIPO: MENOR PREÇO**<br>EXCLUSIVIDADE ME/EPP | **Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:**<br>**Até 09h30 min do dia 11/12/2026**<br>Início da sessão / disputa de lances:<br>**09h30 min do dia 11/12/2026**<br>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. |

**1 OBJETO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de disponibilização, por subscrição, de solução informatizada de gestão jurídica e processual, em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS**), para a PROJUR/UEPG, com 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, com possibilidade de acesso simultâneo por todos os usuários autorizados, monitoramento automatizado de publicações e intimações, gestão de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, gestão documental, relatórios, implantação, parametrização, migração e saneamento de dados, capacitação, operação assistida, suporte técnico e manutenção, conforme condições especificadas no Termo de Referência – Anexo I.

**2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO**

**2.1. O valor global máximo da contratação será de R$ 16.203,29 (dezesseis mil, duzentos e três reais e vinte e nove centavos)**, compreendendo todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, parametrização, migração e saneamento de dados, capacitação, operação assistida, disponibilização da solução SaaS, suporte técnico e manutenção. A remuneração observará 12 (doze) parcelas mensais, sem pagamento autônomo ou adicional a título de setup, implantação, migração ou treinamento, nos termos do Termo de Referência.

**3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Rubrica Orçamentária: 3390.40.02**
**Dotação Orçamentária: F453112364348119**
**Fonte: 500**
**Ação: 8119**

**4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**4.1**. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras.gov.br.



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E-mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**4.2**. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é https://www.gov.br/compras/pt-br.
**4.3**. O edital será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal de Compras do Estado do Paraná e no sítio eletrônico institucional da UEPG.
**4.4**. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro **Marcelo Hartmann**, designado pela Portaria R. nº 2024.239, com apoio da equipe designada: **Paola Maria da Costa** pela Portaria R. nº 2023.709.
E-mail: pregoes@uepg.br
Telefone/WhatsApp:(42)-3220-3274
Endereço: Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – Uvaranas – CEP 84030-900 – Ponta Grossa/PR.
Atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

**5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, no e-mail: pregoes@uepg.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

**5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo, mediante consulta ao protocolo nº 26.838.858-3, no endereço https://www.eprotocolo.pr.gov.br/.

**6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

**6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital,

**6.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

**1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

**2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1:** Na fase de disputa, o lance no sistema eletrônico Compras.gov.br será ofertado pelo **VALOR GLOBAL** do item único (correspondente às 20 credenciais pelo período de 12 meses), cujo valor máximo aceitável é de **R$ 16.203,29** (equivalente ao valor mensal máximo de **R$ 1.350,27**).

**2.1.1**. A disputa e o julgamento observarão o critério de MENOR PREÇO GLOBAL para o item único, considerado o período contratual de 12 (doze) meses e a integralidade dos serviços previstos no Termo de Referência.

**2.1.2**. A proposta deverá indicar o valor global da contratação e o correspondente valor mensal, obtido pela divisão do valor global por 12 (doze), vedada a previsão de item, parcela ou cobrança autônoma para implantação, parametrização, migração, saneamento de dados, treinamento ou operação assistida.

**2.2** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) máximo(s) global, nesta fase, serão desclassificados".

**2.3**. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO.**

**2.4** Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do valor global máximo fixado para o item único, serão desclassificadas.

**3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

**4 VIGÊNCIA**

**4.1**. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, compreendendo as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação, operação assistida, recebimento e prestação continuada da solução SaaS.

**4.2**. A execução contratual terá início mediante emissão da Ordem de Serviço, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência. As atividades de implantação integram o período contratual e são remuneradas no âmbito das parcelas mensais, não havendo pagamento autônomo ou adicional a esse título.

**4.3.** Poderá haver prorrogação sucessiva do contrato, desde que o prazo total não ultrapasse 10 (dez) anos, conforme previsto no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021. A prorrogação estará condicionada à comprovação, por parte da Administração, de que as condições contratuais e os preços permanecem



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

vantajosos, sendo permitida a negociação com o contratado ou, alternativamente, a extinção contratual sem ônus para ambas as partes.

**4.4** Durante a vigência do contrato, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

I. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a vantagem econômica da contratação no momento de sua celebração e a cada renovação anual;

II. a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação deverá ser atestada no início da contratação e em cada exercício subsequente, garantindo a viabilidade financeira para a continuidade do contrato;

III. a Administração poderá optar pela extinção do contrato, sem ônus, na data de aniversário do contrato, caso não haja disponibilidade de créditos orçamentários ou se entender que o contrato deixou de oferecer vantagem econômica. A extinção deve ser notificada ao contratado com antecedência mínima de 2 (dois) meses.

4.5. A prorrogação e manutenção do contrato ao longo do tempo estarão sujeitas à verificação periódica das condições contratuais, preços e vantagem econômica para a Administração, assegurando-se que o contrato atenda continuamente aos interesses da UEPG de forma eficiente e econômica.

## 5 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**5.1**. As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE são as estabelecidas no item 10 do Termo de Referência – Anexo I e na Minuta de Contrato, que integram este Edital para todos os fins. Para evitar duplicidade normativa, tais obrigações não são reproduzidas neste instrumento convocatório.

## 6 PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

**6.1** Somente poderão participar da disputa as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**6.2** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

## 7 GARANTIA

**7.1**. Não será exigida garantia de execução, conforme item 17 do Termo de Referência e cláusula correspondente da Minuta de Contrato – Anexo VI.



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**8 CONSÓRCIOS**

**8.1**. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

**9 ANEXOS**

• Anexo I – Termo de Referência;
• Anexo II – Documentos de habilitação;
• Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
• Anexo IV – Modelo de procuração;
• Anexo V – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, atendimento à política aplicável e reserva de cargos;
• Anexo VI – Minuta de Contrato;
• Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
• Anexo VIII – Declaração LGPD.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal, na página https:/www.gov.br/compras/pt-br.

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Universidade Estadual de Ponta Grossa e disponível no endereço https:/www.gov.bricompras/pt-br.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**1.4** Os fornecedores interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, caso não tenham, podem fazer no endereço disponível em: httos:/www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor. Maiores informações no Manual Pregão Eletrônico disponível em: https:/www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/in-no-73-de-2022-manuais-do-criterio-menor-preco-ou-maior-desconto/Manual Pregao Eletronico fornecedor v1.1.pdf

> **1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do item 1 deste Edital.

**2.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

> **2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;
>
> **2.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
>
> **2.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;
>
> **2.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;
>
> **2.3.5** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**2.3.6** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s)

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 - CONFAZ, quando se tratar de operação intema, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor liquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4**. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**4.1.1** Valor unitário e total do item;
**4.1.2** Marca;
**4.1.3** Fabricante;
**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**4.3.1**. Nos valores propostos estarão incluídos todos os custos necessários à execução integral dos serviços, inclusive implantação, parametrização, migração e saneamento de dados, capacitação, operação assistida, licenciamento/subscrição, suporte técnico, manutenção, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas, vedada cobrança adicional por componentes já integrantes do objeto.

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

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

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital,

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

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

**5.12** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

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

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial, O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lein.º 14.133, de 2021

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital,

**5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes

**5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao úlimo lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.4

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos. encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os destinados a comprovar as características e a aderência técnica da solução ofertada, tais como catálogos, manuais, fichas técnicas, declarações do fabricante ou fornecedor, documentação de segurança e demais elementos pertinentes, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição da solução ofertada e o preço final proposto, conforme modelo do Anexo III, e os documentos de habilitação, conforme Anexo II, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fomecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas, apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

**7.9** A licitante não poderá possuir registro impeditivo da contratação, portanto, o Pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos:

**a)** No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

**b)** No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);

**c)** No Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

**d)** No Cadastro Informativo Estadual – CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto Estadual n.° 1.933/2015, em especial o contido no inciso I, do artigo 7.º, disponível no endereço eletrônico: www.cadin.pr.gov.br, para verificar registros de impedimento de contratar com órgãos e entidades da administração estadual;

**e)** No Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, nos termos do Decreto Estadual n.° 9.762 de 19/12/2013, disponível no endereço eletrônico: www.administracao.pr.gov.br/Compras para verificar registros de inadimplências e sanções aplicadas.

**f)** No Sistema de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas (TCU), disponível no endereço eletrônico: contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;

**g)** No Cadastro de pendências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), disponível no endereço eletrônico: www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emitir-certidao-de-pendencias/267490/area/54;

**7.10 CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO PARANÁ — GMS/CAUF/PR E CADASTRO INFORMATIVO ESTADUAL - CADIN ESTADUAL**

**DO GMS/CAUF/PR**

**7.10.1** Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762 de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no 5 4.º do artigo 1.º - Para celebrar contratos administrativos na forma da legislação vigente, pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, a empresa vencedora no certame deverá credenciar-se no GMS/CFPR, mantendo as condições de habilitação. (Redação dada pelo Decreto n.º 1.352 de 14/05/2015).

**7.10.2** Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br, reguladas pelo Decreto Estadual n.º 9762/2013.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**7.10.3** Caso a empresa DECLARADA VENCEDORA não possua o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, o Contrato e/ou Nota de Empenho não poderá ser celebrado.

**DO CADIN – ESTADUAL**

**7.10.5** Por força da Lei Estadual n.º 18.466/2015 e nos termos do Decreto Estadual n.º 1933/2015, em especial o contido no inciso |, do artigo 7.º

Art. 7.º As pessoas fisicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de realizar com os órgãos e as entidades da administração estadual os seguintes atos:

I - Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros da administração estadual;

**7.10.6** Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Informativo Estadual CADIN - estão disponíveis no endereço eletrônico http:/lwww.cadin.pr.gov.br.

**8. DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 — CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço liquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital, Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**9.1.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

**9.1.2** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.3** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo nº 26.838.858-3 no site https:/lwww.e-protocolo.pr.gov.br.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Por se tratar de item único e solução integrada e indivisível, não se aplica adjudicação parcial do objeto, conforme justificativa de não parcelamento constante do Termo de Referência.

## 11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**11.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
**11.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

- GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**11.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual — Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. |, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

**11.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o Banco do Brasil SIA, conforme resolução da Secretaria da Fazenda - SEFA n.º 827 de 12/08/2021, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos regulamentos, observados os procedimentos constantes no Contrato 5680/2026-SEFA, e seus anexos.

**11.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

> **11.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
>
> **11.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**11.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) / 365
I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**12.1**. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**12.2**. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

**a)** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
**b)** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
**c)** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**12.3**. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

**12.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**12.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**12.5**. Multa de mora diária de até 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**12.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI do Título I do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na Lei Estadual nº 20.656/2021.**

**12.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14,133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

**12.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

**12.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## 13 DISPOSIÇÕES GERAIS


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**13.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**13.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**13.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**13.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta dias) dias da data da emissão conforme RESOLUÇÃO SEAP Nº 3986/2023, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**13.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**13.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**13.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**13.10** O foro é o da Comarca de Ponta Grossa, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Ponta Grossa PR, 15 de outubro de 2026.

Sinvaldo Baglie
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**ANEXO I**
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados** de disponibilização, por subscrição, de solução informatizada de gestão jurídica e processual, em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), para a PROJUR/UEPG, com 20 credenciais individuais de usuário, monitoramento automatizado de publicações e intimações, gestão de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, gestão documental, relatórios, implantação, migração de dados, capacitação, suporte e manutenção, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

A contratação compreende 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, com possibilidade de acesso simultâneo por todos os usuários, sem cobrança adicional em razão da simultaneidade.

### 1.1. QUADRO RESUMO DO OBJETO

| item | Descrição resumida da solução de TIC GMS/CatMat/Serv | Quantidade | Meses | Valor mensal máximo/R$ | Valor global máximo/R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **0118-65311 — 27502**<br><br>**Licenciamento de Software em Nuvem (SaaS)**.<br><br>Sistema web integrado de gestão jurídica, consulta e captura automatizada de intimações em Diários Oficiais e Tribunais, gestão de pareceres, prazos e relatórios, com suporte técnico e SLA. | **20 credenciais** | **12** | **R$ 1.350,27** | **R$ 16.203,29** |

### 1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

**1.2.1**. Organização dos Requisitos Técnicos

As especificações técnicas da solução, consolidadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e neste Termo de Referência do NTI/PROJUR/UEPG, organizam-se nos itens seguintes:

**1.2.2**. Modelo de Fornecimento e Arquitetura Tecnológica

- **Modelo de Disponibilização:** Solução 100% em nuvem (SaaS - Software as a Service), sem necessidade de instalação local ou infraestrutura de servidores dedicados na UEPG.
- **Capacidade**: 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, com possibilidade de acesso simultâneo por todos os usuários autorizados, para suporte a um acervo estimado de 1.800 a 2.000 processos ativos.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

- **Compatibilidade e Acessibilidade:** Acesso responsivo via navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) sem dependência de plugins ou componentes legados.
- **Autenticação Federada (SSO**): Suporte nativo a protocolos SAML 2.0 ou OpenID Connect (OIDC) para integração com o provedor de identidade institucional da UEPG. Na ausência de suporte nativo, a contratada deve apresentar plano de provisionamento e desprovisionamento de usuários validado pelo NTI/UEPG.

1.**2.3. Requisitos Funcionais do Software**

| Módulo / Funcionalidade | Descrição dos requisitos mínimos | Tipo |
|---|---|---|
| **Gestão Processual e Cadastral** | Cadastro e acompanhamento de processos judiciais e administrativos; histórico completo de andamentos; fases processuais; comarcas/varas; partes envolvidas; classificação por assunto; registro do valor da causa, pedidos e estimativa de provisão contingencial. | OBRIGATÓRIO |
| **Captura Automática de Intimações** | Varredura diária e captura automatizada de publicações de diários oficiais (TJPR, TRF4, STJ, STF, TRT9, TST, DOE etc.) e portais de processos eletrônicos segundo OAB dos Procuradores e CNPJ da UEPG, com vinculação ao processo respectivo. | OBRIGATÓRIO |
| **Gestão de Prazos e Alertas** | Contagem automatizada de prazos processuais (dias úteis e contínuos) com tabela de feriados estaduais e suspensões de expediente; alertas configuráveis via e-mail e painel de pendências. | OBRIGATÓRIO |
| **Repositório Digital (GED e Consultivo)** | Armazenamento centralizado de pareceres, minutas, contratos e documentos; indexação, busca textual e recuperação com formatos PDF, DOCX e imagens. | OBRIGATÓRIO |
| **Relatórios e Dashboards** | Geração de relatórios gerenciais editáveis (PDF, Excel, CSV), painéis estatísticos e indicadores de volume, êxito, prazos pendentes e contingência financeira. | OBRIGATÓRIO |
| **Controle de Acessos (RBAC)** | Perfis diferenciados de permissão (Administrador, Procurador, Assessor, Coordenador, advogado com procuração, advogado supervisionado e suporte), com segregação de acesso por | OBRIGATÓRIO |


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

| | | |
|---|---|---|
| | processo sob sigilo da justiça. | |
| **Inteligência Artificial Auxiliar** | Recursos de leitura automatizada de anexos PDF via OCR e sugestão de minutas com base na jurisprudência cadastrada da PROJUR. | DESEJÁVEL |

### 1.2.4. Requisitos Não Funcionais, Desempenho e Disponibilidade

- Disponibilidade (SLA): Disponibilidade mínima mensal de 99,5% em regime 24x7x365.
- Desempenho: Tempo médio de carregamento de páginas e consultas operacionais de até 2 (dois) segundos em condições normais.
- Backups e Disaster Recovery: Cópias de segurança diárias e automáticas com retenção mínima de 30 dias e armazenamento geo-redundante; RPO (Recovery Point Objective) máximo de 1 hora e RTO (Recovery Time Objective) máximo de 4 horas.

### 1.2.5. Segurança da Informação e Conformidade com a LGPD

- Criptografia: Utilização de protocolo TLS 1.3 ou superior para dados em trânsito (HTTPS) e algoritmo AES-256 para dados em repouso.
- Certificação do Data Center: Armazenamento em centros de dados com certificações ISO/IEC 27001 e SOC 2 Type II.
- Autenticação e Auditoria: Obrigatoriedade de Autenticação Multifator (MFA) e geração ininterrupta de registros/logs de auditoria imutáveis com marca temporal (timestamp).
- Notificação de Incidentes: Obrigação de notificar formalmente a UEPG em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas da ciência de qualquer incidente de segurança.
- Portabilidade e Desmobilização: Extração e entrega integral da base de dados em formato aberto e estruturado (JSON, CSV ou SQL) ao encerramento do contrato, sem qualquer retribuição ou retenção financeira.

### 1.2.6. Suporte Técnico, Manutenção e Níveis de Serviço (SLA)

Atendimento técnico em língua portuguesa, por central digital (tickets, chat ou e-mail) e telefone, em dias úteis, das 08h às 18h. Os prazos de resposta e solução serão contados em horas úteis, conforme os critérios do item 15.3 deste Termo de Referência.

| Severidade | Definição operacional | Tempo de resposta | Tempo de solução |
|---|---|---|---|
| **Alta/Crítica** | Indisponibilidade total do sistema, parada da captura de intimações ou falha grave de segurança. | Até 1 hora | Até 4 horas |
| **Média** | Falha parcial em módulo não crítico que permita trabalho alternativo. | Até 4 horas | Até 12 horas |
| **Baixa** | Dúvidas operacionais, apoio à parametrização ou pequenas inconsistências estéticas. | Até 8 horas | Até 24 horas |


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

### 1.2.7. Cronograma de Implantação

O prazo global de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, sendo reservado à implantação o período necessário a parametrização, migração, capacitação e operação assistida. A conclusão da implantação não se confunde com recebimento definitivo.

| Etapa | Atividades e resultados | Prazo máximo | Entregável |
|---|---|---|---|
| Etapa 1 | Planejamento e parametrização: ambiente, credenciais, regras e perfis. | Até 5 dias corridos após OS | Relatório de parametrização |
| Etapa 2 | Migração e saneamento da base, com validação das cargas. | Até 15 dias corridos após OS | Relatório homologado de migração |
| Etapa 3 | Capacitação dos 20 usuários e materiais. | Até 20 dias corridos após OS | Registro de capacitação |
| Etapa 4 | Operação assistida e comunicação formal de conclusão da implantação. | Até 30 dias corridos após OS | Comunicação formal para início dos testes de recebimento |

## 1.3. DA PADRONIZAÇÃO

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Catálogo de Serviços (CatSer do Portal de Compras) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último, pois ele contém as especificações adequadas para a demanda a ser suprida. O catálogo de serviços servirá apenas como identificação dos itens licitados e seus respectivos códigos.

## 1.4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 1.4.1 Modelo e cronograma de execução/implantação

A contratação adotará, mediante validação administrativa, o regime de empreitada por preço global para o pacote fixo de serviços e 20 credenciais nominativas, **com medição e pagamento mensais da disponibilização SaaS**. A execução deverá obedecer às etapas de implantação previstas no cronograma acima, e iniciar-se-á por Ordem de Serviço emitida após o início da vigência contratual. A implantação será concluída em até 30 dias corridos. O recebimento provisório ocorrerá em até 10 dias corridos da implantação concluída; e o definitivo em até 30 dias corridos, contados do término do prazo do recebimento provisório.

### 1.4.2. Requisitos Tecnológicos da Execução

**Para a execução adequada da solução no cotidiano da instituição, do ponto de vista tecnológico:**

- Modelo 100% em Nuvem (SaaS): A execução do software não exige a instalação de servidores dedicados locais nem infraestrutura própria na UEPG.
- Interoperabilidade e Integração Nativa: O serviço executará a captura e monitorização automática através de integração nativa com as APIs e portais dos tribunais (Projudi, PJe, Eproc, e-STJ, e-STF e TCE-PR).


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

- Segurança e Conformidade: A execução deve garantir um elevado padrão de segurança cibernética e cumprimento das diretrizes de proteção de dados (LGPD).

**1.4.3. Suporte e Execução Operacional Contínua**

**Nível de Serviço (SLA):** Garantia de disponibilidade do sistema em nuvem de, no mínimo, 99,5% mensal, operando no regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana.
**Suporte Técnico:** Prestado em língua portuguesa durante o horário de expediente (08h às 18h), com prazo máximo de resposta para chamadas críticas de até 1 hora e tempo de solução de até 4 horas

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação fundamenta-se estritamente nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP -PROJUR/UEPG), o qual demonstrou a necessidade imperiosa de modernização, centralização e automação dos fluxos de trabalho da Procuradoria Jurídica da UEPG. O estudo diagnosticou que o acompanhamento manual ou descentralizado das intimações judiciais submete o órgão a elevados riscos de intempestividade, perda de prazos, revelia e imposição de multas cominatórias, além de dificultar o mapeamento do passivo contingente e a preservação da memória institucional de pareceres.

**2.1. Justificativa da Opção pelo Modelo SaaS (Nuvem):**

- **Eliminação de Custos de Infraestrutura Interna**: A contratação no modelo Software as a Service extingue a necessidade de investimentos vultosos em infraestrutura própria de servidores, storages, ar-condicionado de alta precisão, no-breaks e licenças perpétuas de banco de dados relacionais;Alta Disponibilidade e Atualização Tecnológica Contínua: Garante acesso ininterrupto via internet (24x7x365), com atualizações corretivas e evolutivas aplicadas diretamente na nuvem pela contratada, sem sobrecarregar a equipe de TIC da UEPG;
- **Segurança Cibernética e Contingência:** Transfere ao fornecedor especializado a responsabilidade pelo cumprimento de rotinas rigorosas de backup, criptografia de dados, proteção contra incidentes cibernéticos e plano de recuperação de desastres (*Disaster Recovery*);
- **Princípios da Eficiência e Economicidade:** O modelo por subscrição gera custos previsíveis (despesa operacional - OPEX) e assegura o melhor aproveitamento dos recursos públicos sob a ótica do Custo Total de Propriedade (*Total Cost of Ownership* - TCO).

**2.2. Da Justificativa e Necessidade de Negócio**

A Procuradoria Jurídica (PROJUR/UEPG) é o órgão responsável pelo assessoramento jurídico, consultoria e representação judicial e extrajudicial da Universidade. Atualmente, o acompanhamento processual e o controle dos prazos críticos dependem essencialmente de rotinas manuais e checagens individuais nos portais de cada tribunal.

A ausência de uma ferramenta tecnológica automatizada e unificada gera graves vulnerabilidades operacionais à gestão pública:

- **Risco Iminente de Revelia e Perda de Prazos:** A checagem diária manual em diversas plataformas eletrônicas expõe a Autarquia a falhas operacionais que podem resultar na perda de prazos judiciais, acarretando prejuízos financeiros diretos ao Erário Estadual e sanções administrativas.
- **Descentralização do Conhecimento Jurídico:** A manutenção de peças, pareceres e teses em arquivos locais inviabiliza a padronização das defesas e a consolidação da memória institucional da PROJUR.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

- **Incalculabilidade de Passivos e Dificuldade na Auditoria:** A extração manual de dados compromete a consolidação de informações estratégicas exigidas pelos órgãos de controle (PGE, CGE-PR e TCE-PR), como a mensuração do passivo contingente da Universidade.
- **Subaproveitamento da Força de Trabalho**: A alocação de Procuradores e assessores em tarefas burocráticas de digitação e triagem reduz a disponibilidade de tempo para a atividade finalística jurídica.

A contratação do software elimina essas lacunas, assegurando eficácia no cumprimento de prazos, efetividade na proteção do patrimônio público e eficiência na gestão dos recursos humanos.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução contratada deverá satisfazer integralmente aos requisitos funcionais, não funcionais, de segurança da informação e de suporte técnico especificados na cláusula 1.2 deste Termo de Referência.
A manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software e de suas integrações com os tribunais estará totalmente inclusa no valor da subscrição mensal, sem repasse de custos adicionais de desenvolvimento para a UEPG.

**4. PESQUISAS DE PREÇOS**

**4.1** Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 368 e seguintes do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5. PARCELAMENTOS DO OBJETO**

O objeto constitui uma solução integrada e indivisível de Tecnologia da Informação. A adjudicação do sistema de forma fracionada (ex.: separar o licenciamento, a captura de intimações, a parametrização e o suporte técnico em lotes distintos) causaria graves prejuízos de interoperabilidade, perda da garantia de integridade da base de dados e inviabilidade técnica de gestão contratual. Além disso, geraria conflito de responsabilização (vendor lock-in cruzado) em caso de eventuais falhas na captura de intimações ou indisponibilidade da plataforma, em afronta direta ao interesse público e aos princípios da eficiência e da segurança jurídica.

**6. SUSTENTABILIDADE**

A contratação de solução tecnológica em nuvem (Software as a Service - SaaS) alinha-se às diretrizes institucionais de sustentabilidade, eficiência na alocação de recursos públicos e responsabilidade socioambiental, em cumprimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável disposto no art. 5.º da Lei Federal n.º 14.133/2021 e regulamentações do Estado do Paraná.

**A execução da solução contemplará as seguintes práticas e requisitos de sustentabilidade:**

**6.1. Promoção da Cultura Paperless (Redução do Consumo de Insumos Físicos)**

•**Digitalização Integral dos Fluxos de Trabalho:** A implementação do software viabiliza a tramitação 100% digital de processos jurídicos, pareceres, peças e intimações, eliminando a necessidade de impressão física de documentos no âmbito da PROJUR/UEPG.

•**Redução de Insumos de Escritório**: Contribui diretamente para a redução drástica do consumo de papel, toners de impressão, pastas plásticas e demais materiais de escritório, promovendo o uso racional dos recursos materiais e a diminuição da geração de resíduos sólidos urbanos.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

6.2. Eficiência Energética e Redução da Pegada de Carbono

- **Otimização de Infraestrutura Computacional:** Ao optar pelo modelo SaaS hospedado em nuvem (Cloud Computing), extingue-se a necessidade de aquisição e manutenção contínua de servidores locais (on- premise), no-breaks e sistemas dedicados de refrigeração de alta precisão na UEPG.
- **Uso de Data Centers Qualificados**: A infraestrutura do fornecedor contratado deverá utilizar data centers centralizados e certificados, que empregam tecnologias de alta eficiência energética, otimização do uso de energia (PUE - Power Usage Effectiveness) e fontes de energia limpa/renovável, reduzindo significativamente a pegada de carbono global da operação computacional da Universidade.

**6.3. Governança da Informação e Sustentabilidade Social/Digital**

- Preservação e Perenidade do Conhecimento: A centralização da memória jurídica em repositório único garante a sustentabilidade da gestão do conhecimento institucional, evitando a perda de histórico jurídico e assegurando a continuidade dos serviços públicos independentemente da rotatividade de servidores e estagiários.
- Acessibilidade e Inclusão: A interface do sistema em ambiente web deve observar critérios de acessibilidade digital e usabilidade, permitindo o acesso remoto seguro e responsivo por parte dos integrantes da Procuradoria, favorecendo a otimização das jornadas de trabalho e a inclusão digital.

**6.4. Gestão Responsável de Resíduos Tecnológicos**

- Mitigação do Lixo Eletrônico (E-Waste): A não necessidade de aquisição de novos equipamentos de hardware dedicados para a hospedagem do sistema reduz substancialmente a geração futura de lixo eletrônico e o descarte prematuro de componentes tecnológicos poluentes (baterias, placas de circuito e metais pesados).

## 7. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1**. A presente contratação destina-se **exclusivamente** à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, em cumprimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 117 a 126 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, observado o limite de receita bruta anual previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

## 8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

**8.1**. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**8.2**. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

**8.3**. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## 9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E RECEBIMENTOS

**9.1**. Os serviços serão prestados predominantemente em ambiente remoto e disponibilizados à PROJUR/UEPG em plataforma web, sem prejuízo das atividades de integração, treinamento e fiscalização acordadas.

**9.2.** A contratada iniciará a implantação mediante recebimento da Ordem de Serviço emitida após o início da vigência contratual e deverá concluí-la em até 30 (trinta) dias corridos, conforme cronograma de execução acima estabelecido. A contratada comunicará formalmente a conclusão, apresentando relatório de implantação, evidências de migração, registros de capacitação e credenciais de acesso.

**9.3.** O recebimento provisório ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos da comunicação formal de conclusão da implantação, mediante termo detalhado da fiscalização e verificação inicial da funcionalidade da solução.

**9.4**. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos contados do término do prazo do recebimento provisório, mediante relatório fundamentado de conformidade e termo de recebimento definitivo.

**9.5**. A implantação não se confunde com os recebimentos. A solução deverá manter os requisitos mínimos de operação no período de testes, cabendo à fiscalização registrar as inconformidades.

**9.6**. As inconformidades deverão ser corrigidas pela contratada em até 5 (cinco) dias corridos, salvo prazo diferente fixado motivadamente pelo fiscal, observados os prazos específicos de SLA aplicáveis à operação continuada. Correções e reapresentações deverão observar o cronograma contratual e as consequências do atraso.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1**. São obrigações da CONTRATADA, observada a disciplina da minuta padronizada da PGE/PR para prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra:

**10.1.1.** Executar os serviços conforme as especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como em sua proposta, com a disponibilização dos profissionais, recursos tecnológicos, infraestrutura, equipamentos, ferramentas e demais meios necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas, observada a natureza da contratação de serviços contínuos de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**10.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, observados os prazos e critérios estabelecidos no Termo de Referência.

**10.1.3.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso, especialmente nas hipóteses de atendimento presencial ou de execução de atividades sujeitas a horários previamente estabelecidos, sem caracterizar regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**10.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, observadas as responsabilidades previstas na legislação aplicável, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, os valores correspondentes aos danos sofridos, observados os procedimentos legais pertinentes.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**10.1.6.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços prestados presencialmente nas dependências do Contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual – EPI necessários à segurança do trabalho, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente.

**10.1.7.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências da instituição para execução dos serviços.

**10.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilização.

**10.1.9.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados à execução dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução contratual, conforme previsto no Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

**10.1.10.** Instruir os empregados quanto à observância obrigatória das normas internas da Administração, especialmente as relativas à segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados e acesso às instalações e sistemas institucionais.

**10.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar ao Contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.

**10.1.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**10.1.13.** Não permitir a utilização de trabalho de menor em desacordo com as disposições constitucionais e legais aplicáveis.

**10.1.14.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.1.15.** Manter atualizados seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

**10.1.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, inclusive dados processuais, documentos jurídicos, informações institucionais, credenciais de acesso e dados pessoais.

**10.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

**Obrigações específicas da solução SaaS**


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.1.18.** Disponibilizar solução informatizada de gestão jurídica e processual em ambiente web, na modalidade Software as a Service – SaaS, contemplando todas as funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência.

**10.1.19.** Disponibilizar 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, permitindo o acesso simultâneo dos usuários autorizados, sem cobrança adicional pela simultaneidade.

**10.1.20.** Executar as atividades de implantação, parametrização, configuração, migração e saneamento de dados, capacitação dos usuários e operação assistida, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, preservando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados.

**10.1.21.** Disponibilizar as funcionalidades de gestão de processos judiciais e administrativos, monitoramento de publicações e intimações, controle de prazos, gestão documental, relatórios gerenciais e demais funcionalidades contratadas.

**10.1.22.** Manter a solução disponível nos níveis mínimos estabelecidos no Termo de Referência e prestar suporte técnico pelos canais, horários e prazos definidos para cada nível de severidade.

**10.1.23.** Realizar as manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias à continuidade da solução e de suas integrações, sem cobrança adicional além dos valores contratados.

**10.1.24.** Adotar as medidas técnicas e administrativas de segurança da informação previstas no Termo de Referência, incluindo controle de acesso, autenticação, criptografia, registros de auditoria, cópias de segurança, recuperação de dados, continuidade operacional e mecanismos de prevenção e resposta a incidentes.

**10.1.25.** Comunicar formalmente à UEPG, no prazo previsto no Termo de Referência, os incidentes de segurança da informação que envolvam risco ou efetiva violação de dados pessoais ou institucionais, informando as providências adotadas.

**10.1.26.** Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018, as instruções lícitas da UEPG e as obrigações atribuídas à Contratada na condição de operadora, quando aplicável.

**10.1.27.** Abster-se de utilizar dados, documentos ou informações institucionais da UEPG para finalidades próprias, comerciais, publicitárias, treinamento de sistemas de inteligência artificial ou quaisquer outras finalidades não autorizadas.

**10.1.28.** Responder integralmente pelos prestadores de infraestrutura tecnológica, hospedagem ou outros operadores auxiliares utilizados na execução do objeto, observadas as condições de subcontratação, segurança da informação e proteção de dados previstas no contrato.

**10.1.29.** Apresentar os relatórios, registros e demais evidências necessárias à medição e fiscalização dos serviços, inclusive informações relativas à disponibilidade da solução, incidentes, chamados de suporte, tempos de atendimento e solução e manutenções realizadas.

**10.1.30.** Submeter-se aos procedimentos de fiscalização, medição e aferição de resultados previstos no Termo de Referência, inclusive quanto à aplicação de glosas e demais consequências decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.1.31.** Comunicar previamente as manutenções programadas que possam afetar a utilização da solução e informar tempestivamente quaisquer alterações ou ocorrências que possam comprometer seu funcionamento, as integrações ou o atendimento dos níveis de serviço.

**10.1.32.** Assegurar, ao término da contratação ou nas demais hipóteses previstas no contrato, a exportação integral dos dados, documentos e registros pertencentes à UEPG em formato estruturado e aberto, cooperando com a transição para eventual solução substituta.

**10.1.33.** Após a confirmação da conclusão da exportação e transição dos dados pela UEPG, promover sua eliminação, devolução ou retenção apenas nas hipóteses legalmente admitidas, preservando sua confidencialidade e segurança.

**10.1.34.** Executar as obrigações de implantação e de prestação continuada sem condicionar o atendimento das funcionalidades contratadas à aquisição de módulos, licenças, serviços ou funcionalidades adicionais não previstos no preço contratado.

**10.1.35.** Manter preposto formalmente indicado e canais adequados de comunicação para atendimento ao gestor e aos fiscais do contrato.

**10.1.36.** Emitir os documentos de cobrança em conformidade com os serviços medidos, os valores contratados e as glosas eventualmente determinadas pela fiscalização.

**10.2. São obrigações da CONTRATANTE:**

**10.2.1.** Receber os serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta do Contratado, observadas as particularidades da disponibilização de solução informatizada em ambiente web, na modalidade Software as a Service – SaaS.

**10.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta apresentada.

**10.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e da solução disponibilizada, objeto do recebimento provisório, com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.

**10.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado, com o apoio técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, quando necessário.

**10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à efetiva execução dos serviços, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital, em seus anexos e no contrato, observados os procedimentos de medição, atesto e aplicação das glosas eventualmente cabíveis.

**10.2.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e da fatura fornecidas pelo Contratado, no que couber.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.

**10.2.9.** Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

**10.2.10.** Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando constatada irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para apuração dos ilícitos de sua competência.

**Obrigações específicas da contratação da solução SaaS**

**10.2.11.** Emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual, observados os procedimentos administrativos aplicáveis e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.12.** Disponibilizar ao Contratado as informações institucionais, parâmetros de funcionamento, modelos documentais, dados e demais elementos necessários à configuração, parametrização e execução da solução, na extensão indispensável ao cumprimento do objeto.

**10.2.13.** Disponibilizar os dados do acervo jurídico e processual necessários à migração inicial, nos formatos e condições previstos neste Termo de Referência, colaborando no esclarecimento de inconsistências identificadas nas bases de origem, sem prejuízo da responsabilidade do Contratado pela execução dos serviços de migração e saneamento que lhe forem atribuídos.

**10.2.14.** Indicar os 20 (vinte) usuários autorizados a utilizar a solução, fornecendo as informações necessárias ao cadastramento das credenciais e à definição dos respectivos perfis de acesso, bem como comunicar tempestivamente alterações de usuários, permissões e informações cadastrais que possam afetar a execução contratual.

**10.2.15.** Disponibilizar a infraestrutura interna mínima de comunicação, conectividade com a internet e estações de trabalho compatíveis com os requisitos previstos neste Termo de Referência, necessária ao acesso à solução SaaS, sem obrigação de fornecimento de servidores ou infraestrutura de hospedagem dedicada ao sistema contratado.

**10.2.16.** Acompanhar, por intermédio da PROJUR e com o apoio técnico do NTI, quando necessário, as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação e operação assistida, realizando as verificações, validações e providências que estejam sob responsabilidade da Administração.

**10.2.17.** Realizar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, por intermédio dos responsáveis designados, verificando a conformidade das funcionalidades, integrações, dados migrados e demais requisitos obrigatórios, mediante registro formal dos resultados e das eventuais inconformidades identificadas.

**10.2.18.** Acompanhar e fiscalizar a prestação continuada dos serviços, verificando a efetiva disponibilização da solução e o cumprimento dos níveis mínimos de serviço e demais indicadores previstos neste Termo de Referência.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.2.19.** Comunicar ao Contratado, pelos canais formalmente estabelecidos, as falhas, indisponibilidades, inconsistências ou incidentes identificados pela Administração ou pelos usuários, fornecendo, quando disponíveis, as informações necessárias ao diagnóstico e tratamento das ocorrências.

**10.2.20.** Adotar as providências administrativas necessárias à regular continuidade da contratação durante sua vigência, inclusive quanto à avaliação tempestiva da conveniência e vantajosidade de eventual prorrogação, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

**10.2.21.** Solicitar e acompanhar, ao término da contratação ou nas demais hipóteses previstas, a exportação, conferência e portabilidade dos dados institucionais, verificando sua integridade e completude e formalizando, após a conclusão da transição, as orientações relativas à devolução, eliminação ou retenção legalmente necessária dos dados, observadas as disposições da LGPD e as condições contratuais.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

**11.1**. O valor global da contratação compreenderá todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive implantação, parametrização, migração e saneamento de dados, treinamento, operação assistida, disponibilização da solução SaaS, suporte técnico, manutenção e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

**11.1.1.** A remuneração será efetuada em 12 (doze) parcelas mensais, correspondentes ao valor global contratado dividido pelo período de 12 (doze) meses, não havendo pagamento específico, adicional ou antecipado a título de setup, implantação, parametrização, migração, treinamento ou operação assistida.

**11.1.2.** O pagamento mensal será devido desde o início da execução contratual, inclusive durante o período de implantação, desde que comprovada a execução das atividades previstas para o respectivo período e observados os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

**11.2**. A medição será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, considerando o cumprimento das atividades previstas para o período, a disponibilização da solução, quando aplicável, e o atendimento dos níveis mínimos de serviço e demais obrigações contratuais.

**11.2.1.** Para fins de medição, o Contratado apresentará relatório mensal contendo as informações e evidências necessárias à comprovação da execução dos serviços, inclusive quanto às atividades de implantação, disponibilidade da solução, incidentes, suporte técnico e manutenções realizadas.

**11.2.2.** Após a análise da medição, a fiscalização emitirá o respectivo atesto e indicará, quando cabível, as glosas ou demais ajustes a serem considerados no faturamento.

**11.3**. O valor mensal estará sujeito às glosas previstas no Índice de Medição de Resultado – IMR e nos demais critérios de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais e sanções administrativas cabíveis.

**11.4**. Na hipótese de início ou encerramento da execução contratual em data que não coincida com o primeiro ou o último dia do mês civil, o valor da parcela correspondente será calculado proporcionalmente ao período de efetiva execução.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**11.5**. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 39, § 4º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**11.6.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento, pelo Contratado, das obrigações exigíveis no respectivo período de medição, já deduzidas as glosas e notas de débito cabíveis, e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.7**. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos para sua regular liquidação, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação dos serviços ou no cumprimento das obrigações contratuais.

**11.7.1**. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**11.8** O prazo estabelecido no item 11.6 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

> **11.8.1**. Decorrido o prazo de adimplemento da multa regularmente aplicada, caso esta não tenha sido paga, os valores poderão ser descontados da fatura apresentada, observadas as disposições contratuais e os procedimentos legais pertinentes.

**11.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e a do efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I × N × VP, sendo:

1. **EM:** Encargos moratórios;
2. **N:** Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
3. **VP:** Valor da parcela a ser paga;
4. **I:** Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| **I = (TX)** | **I = (6/100)**<br>**365** | **I = 0,00016438**<br>**TX:** Percentual da taxa anual = 6%. |
|---|---|---|

**11.10**. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

**11.11.** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos serviços efetivamente executados no respectivo período de medição, observadas as atividades previstas para a fase de implantação, quando aplicável, a disponibilização da solução SaaS, os quantitativos de credenciais contratados e os critérios de medição, remuneração e glosa estabelecidos neste Termo de Referência.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1**. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.(ANEXO II)

**12.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital. (ANEXO II)

**12.3**. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital;

**12.4**. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

> **12.4.1.** Valor global máximo: **R$ 16.203,29 (dezesseis mil, duzentos e três reais e vinte e nove centavos.)**

**12.5**. O critério de julgamento da proposta está definido no **item 2 das Condições Específicas do Pregão.**

**12.6**. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**13.1**. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

> **a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
> **b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
> **c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.2.** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

**14.1.** A gestão e a fiscalização observarão as designações formais, o cronograma, os procedimentos de recebimento e os critérios de medição previstos neste TR e no contrato.

**14.2**. A implantação será recebida provisoriamente em até 10 (dez) dias corridos da comunicação formal de conclusão, mediante verificação técnica e termo detalhado.

**14.3**. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos contados do término do prazo do recebimento provisório, observadas as condições legais aplicáveis.

**14.4.** As correções serão exigidas conforme o item 9.6, e as falhas operacionais continuadas observarão os níveis de serviço do item 15.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**14.5**. O recebimento não afasta responsabilidades da contratada nem o dever de correção de falhas posteriormente constatadas.

**14.6**. A medição mensal constitui procedimento distinto do recebimento inicial da implantação e será formalizada pela fiscalização técnica.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

**15.1**. Os serviços serão aferidos mensalmente, desde o início da execução contratual, por relatório técnico detalhado e verificável entregue até o 5º dia útil do mês subsequente. Durante a implantação, a medição considerará as atividades e entregáveis previstos no cronograma; após a disponibilização operacional da solução, serão também aferidos os níveis de serviço e demais indicadores aplicáveis.

**15.2.** Após a disponibilização operacional da solução, a disponibilidade mínima será de 99,5% ao mês. O índice será calculado por: Disponibilidade (%) = [(Tempo total elegível - Tempo de indisponibilidade) / Tempo total elegível] × 100. Considera-se elegível o tempo contratado de operação da solução, deduzidas somente as exceções previstas no item 15.4. A contratada deverá documentar o início, término e causa dos incidentes.

| Disponibilidade mensal | Percentual do valor autorizado | Consequência |
|---|---|---|
| ≥ 99,5% | 100% | Sem glosa |
| ≥ 98% e < 99,5% | 95% | Glosa de 5% da mensalidade |
| ≥ 95% e < 98% | 90% | Glosa de 10% da mensalidade |
| < 95% | 80% | Glosa de 20% e avaliação de providências sancionatórias |

**15.3.** Os chamados de suporte observarão os prazos máximos abaixo, contados em horas úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, salvo se contratualmente previsto suporte crítico fora desse horário. O relatório de chamados indicará severidade, abertura, primeira resposta, solução e evidências. O simples registro de falha de suporte não gerará glosa não previamente quantificada; aplicam-se as consequências contratualmente previstas.

| Severidade | Definição operacional | Tempo de resposta | Tempo de solução |
|---|---|---|---|
| **Alta/Crítica** | Indisponibilidade total do sistema, parada da captura de intimações ou falha grave de segurança. | Até 1 hora | Até 4 horas |
| **Média** | Falha parcial em módulo não crítico que permita trabalho alternativo. | Até 4 horas | Até 12 horas |
| **Baixa** | Dúvidas operacionais, apoio à parametrização ou pequenas inconsistências estéticas. | Até 8 horas | Até 24 horas |

**15.4**. Não serão computadas como indisponibilidade, desde que comprovadas e delimitadas: (a) manutenções preventivas programadas e comunicadas com 48 horas de antecedência, fora do horário de expediente, observados limites contratuais; (b) falhas comprovadamente originadas na rede interna ou


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

conectividade da UEPG; (c) indisponibilidade dos sistemas externos dos tribunais, desde que o SaaS contratado permaneça operacional.

**15.5**. A fiscalização técnica verificará mensalmente os relatórios de disponibilidade e chamados, podendo confrontá-los com logs, registros próprios, históricos de chamados e evidências. Antes de concluir a medição, poderá solicitar esclarecimentos à contratada. Após aprovação do gestor, a contratada será autorizada a emitir a nota fiscal, com aplicação das glosas pertinentes.

**15.6**. A possibilidade de sanções por infrações contratuais será examinada em procedimento próprio, observados contraditório e ampla defesa, sem confundir glosa de qualidade com penalidade administrativa.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência da responsabilidade contratual. Admite-se a utilização de infraestrutura tecnológica e serviços auxiliares de terceiros, inclusive computação em nuvem e datacenters, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a UEPG pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, de segurança da informação e proteção de dados.

## 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não será exigida garantia de execução, mediante decisão administrativa fundamentada no valor, nos riscos específicos da prestação continuada de SaaS, na fiscalização mensal, nas glosas e nas sanções contratuais, conforme avaliação de riscos registrada nos autos.

## 18. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, compreendendo as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação, operação assistida, recebimento e prestação continuada da solução SaaS.

**18.1.** A execução contratual terá início mediante emissão da Ordem de Serviço, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**18.2.** As atividades de implantação integram o período contratual e são remuneradas no âmbito das parcelas mensais previstas para a contratação, não havendo pagamento autônomo ou adicional a esse título.

**18.3**. O contrato poderá ser prorrogado, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e os dispositivos aplicáveis do Decreto Estadual nº 10.086/2022, condicionada a prorrogação à avaliação motivada, pelo Gestor do Contrato, da manutenção da necessidade e da vantajosidade das condições contratuais e dos preços.

**18.4**. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
**18.5**. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
**18.6**. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## 19. DO REAJUSTAMENTO

**19.1.** Os preços contratuais são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base do orçamento estimado, podendo ser reajustados após esse interregno mínimo mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e da minuta padronizada da PGE/PR, formalizando-se a concessão por apostilamento, quando cabível.

**19.1.1**. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.
**19.1.2**. A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Rubrica Orçamentária: 3390.40.02**
**Dotação Orçamentária: F453112364348119**
**Fonte: 500**
**Ação: 8119**

## 21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 17 de janeiro de 2022, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**21.1**. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:

- Advertência: Aplicável no caso de faltas leves que não causem prejuízos significativos à execução do objeto;
- Multa Moratória: De 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, até o limite máximo de 15% (quinze por cento);
- Multa Compensatória: De 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial ou total do objeto;
- Impedimento de Licitar e Contratar: No âmbito da Administração Pública do Estado do Paraná, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- Declaração de Inidoneidade: Para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Ponta Grossa, 15 de outubro de 2026

**Andressa Pacenko Malucelli**

**Chefe da Procuradoria Jurídica**

**Luis Gustavo BarrosDiretor - NTI**
**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO II
## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**1.** O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **1 dia útil**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná paro licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**1.4.2** Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE), demais demonstrações contábeis e índices financeiros, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor global estimado da contratação (R$ 16.203,29) é inferior a 1/4 (um quarto) do limite legal previsto para dispensa de licitação em razão do valor, bem como a baixa complexidade do objeto e a participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas.

**1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.5.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional**


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

Apresentação de Atestado(s): Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou a contento serviços de licenciamento de software SaaS de gestão jurídica e processual em ambiente web.

**1.5.1.1 Requisitos Mínimos do Atestado:**

Quantitativo mínimo de 10 (dez) usuários simultâneos/cadastrados atendidos pelo sistema;

Período de prestação de serviço não inferior a 12 (doze) meses consecutivos;

**1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VII)**,

**1.7.1** De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.7.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.9** Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.10** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.11** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**ANEXO III**
**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2026 — ComprasGov 80/2026**

DADOS DO FORNECEDOR

| | | |
|---|---|---|
| Fornecedor: | | |
| CNPJ/CPF : | Inscrição Estadual : | |
| Endereço : | | |
| Bairro: | | |
| CEP: | Cidade: | Estado: |
| Telefone: | Fax: | e-mail: |

**OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados** de disponibilização, por subscrição, de solução informatizada de gestão jurídica e processual, em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), para a PROJUR/UEPG, com 20 credenciais individuais de usuário, monitoramento automatizado de publicações e intimações, gestão de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, gestão documental, relatórios, implantação, migração de dados, capacitação, suporte e manutenção, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

| Item | Descrição do serviço e código GMS | Quantidade | Prazo | Preço unitário mensal | Valor global |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0118-65311 – 27502<br><br>**Licenciamento de Software em Nuvem (SaaS)**<br><br>Sistema web integrado de gestão jurídica, consulta e captura automatizada de intimações em Diários Oficiais e Tribunais, gestão de pareceres, prazos e relatórios gerenciais, com suporte técnico e SLA. | 20 credenciais nominativas com simultaneidade | 12 meses | R$ [____] | R$ [____] |

**Resumo econômico da proposta: implantação, migração e treinamento [INCLUSOS NO PREÇO / DISCRIMINADOS CONFORME TR]; 12 mensalidades da operação SaaS; valor global R$ [], observado o valor máximo do edital após sua atualização. O julgamento ocorrerá pelo menor valor global, conforme edital.**

2. A validade da proposta é de no mínimo 90 (noventa) dias.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

3. A empresa contratada responsabiliza-se pela qualidade, integridade, disponibilidade e segurança da solução SaaS e pela execução dos serviços de implantação, suporte e manutenção nos termos do TR e do contrato, sem referência a transporte ou troca física de produtos.
4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.
4.1 Os valores ofertados deverão abranger todos os custos necessários ao objeto, inclusive tributos, suporte, manutenção, implantação, migração, capacitação e demais obrigações do TR.
4.2 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.
4.3 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.
5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital
6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____
Representante Legal


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO IV

## MODELO DE PROCURAÇÃO [1]

**OUTORGANTE:** XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

**OUTORGADO**: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) **Pregão Eletrônico n.º 116/2026 - ComprasGov 80/2026** podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

[1] A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO V

## MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação **Pregão Eletrônico n.º 116/2026 - ComprasGov 80/2026** e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL(quando aplicável)

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____

**Nome do representante legal**



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO VI
## MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

**CONTRATO NºXXXXXXXX**

**CONTRATANTE: [**O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.
O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 116/2026 - ComprasGov 80/2026 (protocolo n.º 26.838.858-3 ) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

### 1 OBJETO:
**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados** de disponibilização, por subscrição, de solução informatizada de gestão jurídica e processual, em ambiente web, na modalidade Software as a Service (SaaS), para a PROJUR/UEPG, com 20 credenciais individuais de usuário, monitoramento automatizado de publicações e intimações, gestão de processos judiciais e administrativos, controle de prazos, gestão documental, relatórios, implantação, migração de dados, capacitação, suporte e manutenção, conforme condições especificadas no Termo de Referência. A contratação compreende 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, com possibilidade de acesso simultâneo por todos os usuários, sem cobrança adicional em razão da simultaneidade.

| Item | Descrição resumida da solução de TIC / GMS | Quantidade | Meses | Valor total máximo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 0118-65311 – 27502<br><br>**Licenciamento de Software em Nuvem (SaaS)**<br><br>Sistema web integrado de gestão jurídica, consulta e captura automatizada de intimações em Diários Oficiais e Tribunais, gestão de pareceres, prazos e relatórios gerenciais, com suporte técnico e SLA. | 20 credenciais nominativas, com acesso simultâneo | 12 | |

### 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 116/2026 – Id. ComprasGov 80/2026, objeto do processo administrativo n.º 26.838.858-3, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO**

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

**3.2** O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO), compreendendo as obrigações de implantação, migração, capacitação e disponibilização continuada da solução SaaS.

**3.3**. O valor da subscrição mensal será de R$ [A DEFINIR], correspondente ao pacote de 20 credenciais nominativas com acesso simultâneo, durante 12 (doze) meses.

**3.4** No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

**4 REAJUSTE**

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**4.1.1** O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

**4.1.2** A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

**4.2** O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

**4.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**4.3.1** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**4.3.1.1** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

**5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**5.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

**5.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

**5.4** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS**

**6.1**. A execução observará EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, o qual será pago em 12 mensalidades, obedecidos os critérios e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

**6.2**.A execução terá início mediante emissão da Ordem de Serviço, com prazo de implantação de até 30 (trinta) dias corridos.

**6.3** Os serviços serão prestados em ambiente remoto e disponibilizados à PROJUR/UEPG, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**6.4** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de **10 (dez) dias.**
**6.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
**6.5.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
**6.6** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
**6.7** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7 FONTE DE RECURSOS**
7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Gestão/Unidade: 4531**
**Fonte de Recursos: 500**
**Programa de Trabalho: 8119**
**Elemento de Despesa:. 3390.40.02**

**8 VIGÊNCIA**
**8.1**. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contada da data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
**8.2** A prorrogação dos contratos de serviços contínuos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos, cuja observância deverá ser demonstrada no protocolado:

**1 -** os serviços devem ter sido prestados regularmente;
**2 -** a Administração deve manter interesse na realização do serviço;
**3 -** o valor do contrato deve permanecer economicamente vantajoso para a Administração;
**4 -** o Contratado deve manifestar expressamente interesse na prorrogação;
**5 -** devem ser mantidas as condições de habilitação; e
**6 -** deve ser juntada a documentação orçamentária e financeira.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**9 PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal de serviços, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**9.3** O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**9.3.1**. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**9.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

| | | |
|---|---|---|
| **I = (TX)** | **I = (6/100)**<br>**365** | **I = 0,00016438**<br>**TX:** Percentual da taxa anual = 6%. |

**9.5** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

**10.1.** São obrigações da CONTRATADA, observada a disciplina da minuta padronizada da PGE/PR para prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra:

**10.1.1**. Executar os serviços conforme as especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como em sua proposta, com a disponibilização dos profissionais, recursos tecnológicos, infraestrutura, equipamentos, ferramentas e demais meios necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas, observada a natureza da contratação de serviços contínuos de tecnologia da informação, sem dedicação exclusiva de mão de obra.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.1.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, observados os prazos e critérios estabelecidos no Termo de Referência.
**10.1.3.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso, especialmente nas hipóteses de atendimento presencial ou de execução de atividades sujeitas a horários previamente estabelecidos, sem caracterizar regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
**10.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, observadas as responsabilidades previstas na legislação aplicável, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, os valores correspondentes aos danos sofridos, observados os procedimentos legais pertinentes.
**10.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
**10.1.6.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços prestados presencialmente nas dependências do Contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual – EPI necessários à segurança do trabalho, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente.
**10.1.7.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências da instituição para execução dos serviços.
**10.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante, ressalvadas as hipóteses legais de responsabilização.
**10.1.9.** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados à execução dos serviços, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução contratual, conforme previsto no Termo de Referência, no edital e em seus anexos.
**10.1.10.** Instruir os empregados quanto à observância obrigatória das normas internas da Administração, especialmente as relativas à segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados e acesso às instalações e sistemas institucionais.
**10.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar ao Contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função.
**10.1.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
**10.1.13.** Não permitir a utilização de trabalho de menor em desacordo com as disposições constitucionais e legais aplicáveis.
**10.1.14.** Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
**10.1.15.** Manter atualizados seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
**10.1.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, inclusive dados processuais, documentos jurídicos, informações institucionais, credenciais de acesso e dados pessoais.
**10.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

**Obrigações específicas da solução SaaS**
**10.1.18.** Disponibilizar solução informatizada de gestão jurídica e processual em ambiente web, na modalidade Software as a Service – SaaS, contemplando todas as funcionalidades obrigatórias previstas no Termo de Referência.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.1.19.** Disponibilizar 20 (vinte) credenciais individuais, nominativas e cadastradas, permitindo o acesso simultâneo dos usuários autorizados, sem cobrança adicional pela simultaneidade.
**10.1.20.** Executar as atividades de implantação, parametrização, configuração, migração e saneamento de dados, capacitação dos usuários e operação assistida, nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência, preservando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados.
**10.1.21.** Disponibilizar as funcionalidades de gestão de processos judiciais e administrativos, monitoramento de publicações e intimações, controle de prazos, gestão documental, relatórios gerenciais e demais funcionalidades contratadas.
**10.1.22.** Manter a solução disponível nos níveis mínimos estabelecidos no Termo de Referência e prestar suporte técnico pelos canais, horários e prazos definidos para cada nível de severidade.
**10.1.23.** Realizar as manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias à continuidade da solução e de suas integrações, sem cobrança adicional além dos valores contratados.
**10.1.24.** Adotar as medidas técnicas e administrativas de segurança da informação previstas no Termo de Referência, incluindo controle de acesso, autenticação, criptografia, registros de auditoria, cópias de segurança, recuperação de dados, continuidade operacional e mecanismos de prevenção e resposta a incidentes.
**10.1.25.** Comunicar formalmente à UEPG, no prazo previsto no Termo de Referência, os incidentes de segurança da informação que envolvam risco ou efetiva violação de dados pessoais ou institucionais, informando as providências adotadas.
**10.1.26.** Tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução contratual, observando a Lei nº 13.709/2018, as instruções lícitas da UEPG e as obrigações atribuídas à Contratada na condição de operadora, quando aplicável.
**10.1.27.** Abster-se de utilizar dados, documentos ou informações institucionais da UEPG para finalidades próprias, comerciais, publicitárias, treinamento de sistemas de inteligência artificial ou quaisquer outras finalidades não autorizadas.
**10.1.28.** Responder integralmente pelos prestadores de infraestrutura tecnológica, hospedagem ou outros operadores auxiliares utilizados na execução do objeto, observadas as condições de subcontratação, segurança da informação e proteção de dados previstas no contrato.
**10.1.29.** Apresentar os relatórios, registros e demais evidências necessárias à medição e fiscalização dos serviços, inclusive informações relativas à disponibilidade da solução, incidentes, chamados de suporte, tempos de atendimento e solução e manutenções realizadas.
**10.1.30.** Submeter-se aos procedimentos de fiscalização, medição e aferição de resultados previstos no Termo de Referência, inclusive quanto à aplicação de glosas e demais consequências decorrentes do descumprimento dos níveis de serviço.
**10.1.31.** Comunicar previamente as manutenções programadas que possam afetar a utilização da solução e informar tempestivamente quaisquer alterações ou ocorrências que possam comprometer seu funcionamento, as integrações ou o atendimento dos níveis de serviço.
**10.1.32.** Assegurar, ao término da contratação ou nas demais hipóteses previstas no contrato, a exportação integral dos dados, documentos e registros pertencentes à UEPG em formato estruturado e aberto, cooperando com a transição para eventual solução substituta.
**10.1.33.** Após a confirmação da conclusão da exportação e transição dos dados pela UEPG, promover sua eliminação, devolução ou retenção apenas nas hipóteses legalmente admitidas, preservando sua confidencialidade e segurança.
**10.1.34.** Executar as obrigações de implantação e de prestação continuada sem condicionar o atendimento das funcionalidades contratadas à aquisição de módulos, licenças, serviços ou funcionalidades adicionais não previstos no preço contratado.
**10.1.35.** Manter preposto formalmente indicado e canais adequados de comunicação para atendimento ao gestor e aos fiscais do contrato.
**10.1.36.** Emitir os documentos de cobrança em conformidade com os serviços medidos, os valores contratados e as glosas eventualmente determinadas pela fiscalização.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

**10.2.1.** Receber os serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta do Contratado, observadas as particularidades da disponibilização de solução informatizada em ambiente web, na modalidade Software as a Service – SaaS.

**10.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta apresentada.

**10.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e da solução disponibilizada, objeto do recebimento provisório, com as especificações constantes deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.

**10.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, observados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado, com o apoio técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI, quando necessário.

**10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à efetiva execução dos serviços, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência, no edital, em seus anexos e no contrato, observados os procedimentos de medição, atesto e aplicação das glosas eventualmente cabíveis.

**10.2.7.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e da fatura fornecidas pelo Contratado, no que couber.

**10.2.8.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução contratual.

**10.2.9.** Ressarcir o Contratado, nos casos de extinção do contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.

**10.2.10.** Adotar as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando constatada irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para apuração dos ilícitos de sua competência.

**Obrigações específicas da contratação da solução SaaS**

**10.2.11.** Emitir a Ordem de Serviço para início da execução contratual, observados os procedimentos administrativos aplicáveis e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.2.12.** Disponibilizar ao Contratado as informações institucionais, parâmetros de funcionamento, modelos documentais, dados e demais elementos necessários à configuração, parametrização e execução da solução, na extensão indispensável ao cumprimento do objeto.

**10.2.13.** Disponibilizar os dados do acervo jurídico e processual necessários à migração inicial, nos formatos e condições previstos neste Termo de Referência, colaborando no esclarecimento de inconsistências identificadas nas bases de origem, sem prejuízo da responsabilidade do Contratado pela execução dos serviços de migração e saneamento que lhe forem atribuídos.

**10.2.14.** Indicar os 20 (vinte) usuários autorizados a utilizar a solução, fornecendo as informações necessárias ao cadastramento das credenciais e à definição dos respectivos perfis de acesso, bem como comunicar tempestivamente alterações de usuários, permissões e informações cadastrais que possam afetar a execução contratual.

**10.2.15.** Disponibilizar a infraestrutura interna mínima de comunicação, conectividade com a internet e estações de trabalho compatíveis com os requisitos previstos neste Termo de Referência, necessária ao acesso à solução SaaS, sem obrigação de fornecimento de servidores ou infraestrutura de hospedagem dedicada ao sistema contratado.



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**10.2.16.** Acompanhar, por intermédio da PROJUR e com o apoio técnico do NTI, quando necessário, as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, capacitação e operação assistida, realizando as verificações, validações e providências que estejam sob responsabilidade da Administração.
**10.2.17.** Realizar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, por intermédio dos responsáveis designados, verificando a conformidade das funcionalidades, integrações, dados migrados e demais requisitos obrigatórios, mediante registro formal dos resultados e das eventuais inconformidades identificadas.
**10.2.18.** Acompanhar e fiscalizar a prestação continuada dos serviços, verificando a efetiva disponibilização da solução e o cumprimento dos níveis mínimos de serviço e demais indicadores previstos neste Termo de Referência.
**10.2.19.** Comunicar ao Contratado, pelos canais formalmente estabelecidos, as falhas, indisponibilidades, inconsistências ou incidentes identificados pela Administração ou pelos usuários, fornecendo, quando disponíveis, as informações necessárias ao diagnóstico e tratamento das ocorrências.
**10.2.20.** Adotar as providências administrativas necessárias à regular continuidade da contratação durante sua vigência, inclusive quanto à avaliação tempestiva da conveniência e vantajosidade de eventual prorrogação, observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.
**10.2.21.** Solicitar e acompanhar, ao término da contratação ou nas demais hipóteses previstas, a exportação, conferência e portabilidade dos dados institucionais, verificando sua integridade e completude e formalizando, após a conclusão da transição, as orientações relativas à devolução, eliminação ou retenção legalmente necessária dos dados, observadas as disposições da LGPD e as condições contratuais.

**11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:**
11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

**12 PENALIDADES:**
12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo IB do Título XI do Código Penal
12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:
**h)** multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
**i)** multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
**j)** multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;
12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.
12.4, A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.
12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.
12.5 Multa de mora diária de até 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.
12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título |, do Decreto nº 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.
12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná,.
12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).
12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

**13 CASOS DE EXTINÇÃO:**
13.1, A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.
13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:
13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;
13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,
13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;
13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;
13.2.6. A subcontratação total do objeto ou a subcontratação parcial fora das hipóteses expressamente admitidas na Cláusula 15 deste Contrato, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução, exceto se autorizadas pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei
13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;
13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;
13.2.9, A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;
13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;
13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;
13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;
13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.
13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.
13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:
13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou
13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial
13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.
13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.
13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**
14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
14.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:
14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
14.2.3 não haja prejuizo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.
14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilibrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

**15. DA SUBCONTRATAÇÃO**
É vedada a subcontratação integral do objeto ou a transferência da responsabilidade contratual. Admite-se a utilização de infraestrutura tecnológica e serviços auxiliares de terceiros, inclusive computação em nuvem


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

e datacenters, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a UEPG pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, de segurança da informação e proteção de dados.

**16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 0 Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos — devida e formalmente instruídos nesse sentido — o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula,

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados. ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis,


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.
16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.
16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

**17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**
17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.
17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.
17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.
17.4. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa/PR para dirimir questões decorrentes da execução contratual que não possam ser solucionadas na esfera administrativa, observadas as exceções legalmente previstas no art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

CONTRATANTE
CONTRATADO
Testemunhas
**1- Nome:**
**2- Nome:**


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO VII

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º **116/2026 - ComprasGov 80/2026** , sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

**1.** Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

**2.** Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

_____
Representante Legal


Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

## ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

**1.** Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

**1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;

**1.2.** referentes a participações societárias;

**1.3.** informações inseridas em contratos sociais;

**1.4.** endereços físicos e eletrônicos;

**1.5.** estado civil;

**1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;

**1.7.** relações de parentesco;

**1.8.** número de telefone;

**1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

**1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

**2.** Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

**3.** O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

**Representante Legal**



Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
•mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249