PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAIS

ESTADO DO PARANÁ

DISPENSA ELETRÔNICA

Aviso de **DISPENSA ELETRÔNICA**

006/2025

OBJETO

Locação de Software de Monitoramento de Alarme Predial em modelo SaaS

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 10.080,54

PERÍODO DE PROPOSTAS

De **03/12/2025**

Até **08/12/2025**

PERÍODO DE LANCES

De **08/12/2025 às 9h**

Até **08/12/2025 às 15h**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº XXX/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio do Agente de Contratação que ao final assina, sediado à Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO,** Processo Digital nº 60810/2025, em observância às disposições do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 03/12/2025 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO www.gov.br/compras (Compras.gov)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 03/12/2025	**Data Limite Acolhimento das Propostas 08/12/2025 às 08h59min – (Horário de Brasília – DF)**
Objeto	
Locação de Software de Monitoramento de Alarme Predial em modelo SaaS.	
Valor Total Máximo da Licitação	
R$10.080,54 (dez mil e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos).	
Instrumento Contratual	**Critério de Julgamento**
Contrato	Menor Preço
Licitação Preferencial ME/EPP	**Modo de Disputa**
Não	Aberto
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	**Código da Contratante - UASG**
Não	453405
Tipo de Objeto	**Exigência de Garantia Contratual**
Aquisição	Não

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a **Locação de Software de Monitoramento de Alarme Predial em modelo SaaS**, conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentemente de transcrição.

2.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Compras.gov.br e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas**.

2.3 O prazo de execução do objeto será de **09 (nove) meses**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$10.080,54 (dez mil e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme especificado no item 1.2 do Anexo I (Termo de Referência).

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste edital, bem como as condições exigidas **nos itens 07 e 08** do presente Edital.

4.1.1 A licitação será realizada conforme tabela constante do item 1.2 do Anexo I (Termo de Referência).

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 O critério de julgamento adotado será o menor preço.

5.2 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante *Sistema de Dispensa Eletrônica integrante* do Sistema de Compras do Governo Federal – Sistema Compras.gov.br, disponível no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br/.

5.2.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

5.2.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5.3 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

5.3.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

5.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.3.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

5.3.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

5.3.3.1.1 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico:

5.3.3.1.1.1 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

5.3.3.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.3.3.2.1 Aplica-se o disposto **5.3.3.2** também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

5.3.3.3 Aquele que 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;

5.3.3.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada 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;

5.3.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

6. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que 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.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

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

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

6.6.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 6.6, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

6.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

6.10 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

6.10.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.10.2 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

6.10.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.10.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

6.10.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

6.10.6 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

6.11 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

6.11.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

6.11.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

6.11.2 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

6.11.3 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

7. FASE DE LANCES

7.1 A partir das 09:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização dos lances também já previsto neste aviso.

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

7.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

7.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

7.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1,00 (um).

7.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

8.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

8.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

8.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequados ao último lance.

8.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 Contiver vícios insanáveis;

8.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.2.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.2.3 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 9.2.2, 9.2.3, e 9.2.4, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

9.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

9.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9.11 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.12 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9.13 Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3 O prazo de vigência da contratação é de 13 (treze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

10.3.1 O prazo de vigência da contratação e a sua eventual possibilidade de contratação estão previstas nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

10.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O fornecedor 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, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

11.2 A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

11.3 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

11.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

11.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O procedimento será divulgado no Compras.gov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

12.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.2.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1 No caso do subitem 12.2.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3 As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

12.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Declaração LGPD.

Pinhais, data da assinatura eletrônica.

TERMO DE REFERÊNCIA - TR 021/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de Serviços de **"Locação de Software de Monitoramento de Alarme Predial em modelo SaaS"** para a Prefeitura de Pinhais**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações E Quantitativos

Lote Único						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**CATMAT CATSER**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO R$**	**VALOR TOTAL R$**
1	Licença de uso mensal de Software de Monitoramento de Alarme Predial com suporte sujeito a SLA personalizado	182.15741	Mês	9	R$1.120,06	R$10.080,54

1.3. Características Da Contratação

1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

( ) Sim (X) Não

1.3.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos neste termo de referência.

1.3.3. Justifica-se pelo **não parcelamento** por se tratar de solução exclusivamente de software. O objeto é indivisível e não comporta fracionamento, uma vez que a execução depende da contratação de um sistema único e integrado. A divisão em itens ou lotes distintos comprometeria a continuidade da solução e poderia inviabilizar sua utilização. Ressalte-se que o não parcelamento não restringe a competitividade, pois há diversas empresas no mercado aptas a fornecer a solução completa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

1.4. Prazo De Execução E Vigência

1.4.1. O prazo de execução do presente objeto será de 09 (nove) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.2. O prazo de vigência será de 13 (treze) meses.

1.4.3. O **serviço objeto desta contratação é caracterizado como contínuo**, pois a necessidade de monitoramento dos alarmes dos prédios públicos municipais é permanente e ininterrupta, visando à salvaguarda do patrimônio público 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana. A interrupção deste serviço resultaria em uma vulnerabilidade de segurança inaceitável para o Município, enquadrando-se, portanto, na definição de serviço de natureza contínua, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.4.4. Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Fundamentação E Descrição Da Necessidade Da Contratação

1.5.1. Contextualização da Necessidade Fundamental

1.5.1.1. A Administração Pública tem o dever fundamental de zelar pelo patrimônio público, que constitui o alicerce para a prestação de serviços essenciais à população. No Município de Pinhais, essa responsabilidade é exercida primordialmente pela Guarda Municipal, instituição cuja competência para a proteção de bens, serviços e instalações municipais está expressamente prevista na Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) bem como já era apontada na Lei Ordinária nº 969/2009 bem como na Lei Ordinária nº 1137/2010 desta municipalidade .

1.5.1.2. O desafio materializa-se na extensão deste patrimônio, que hoje compreende cerca de 140 prédios públicos, dispersos por todo o território municipal. A presença física e ininterrupta de agentes em cada uma dessas localidades é uma estratégia logisticamente inviável e financeiramente insustentável, o que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

impõe a busca por soluções que otimizem a capacidade de vigilância e resposta do efetivo.

1.5.1.3. Historicamente, o município evoluiu de um modelo baseado em postos de vigia para um sistema centralizado de monitoramento eletrônico, implementado por volta de 2009. Essa transição representou, à época, um avanço em eficiência. O objetivo central, no entanto, permanece inalterado: **garantir que a Guarda Municipal seja notificada de forma rápida e precisa sobre uma possível violação ao patrimônio, permitindo uma resposta ágil e direcionada.**

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

2.1. A solução consiste na contratação em modelo SaaS (Locação) de **Software de Monitoramento de Segurança Eletrônica**, para instalação na infraestrutura da Prefeitura (*on-premise*), composto minimamente pelos seguintes módulos e características:

2.2. **Arquitetura da Solução**

2.3. A solução ofertada deverá possuir capacidade técnica inicial para suportar, no mínimo, **200 (duzentas) unidades** de alarme sem custo adicional.

2.3.1. Modelo: A solução deverá operar em uma arquitetura de serviços distribuídos ou multicamadas, instalada em servidor na infraestrutura da Prefeitura. Essa arquitetura deve garantir a separação lógica das funções de recepção de dados, processamento/armazenamento e apresentação (estações de trabalho), visando a estabilidade e a redundância do sistema.

2.3.2. **Acesso Multiusuário e Perfis de Permissão:** A arquitetura deve ser fundamentalmente multiusuário, permitindo múltiplos acessos simultâneos. Deverá possuir um sistema robusto de perfis de permissão (grupos) que permita à administração criar diferentes níveis de acesso (ex: Operador, Supervisor, Administrador), com controle granular sobre quais telas, funcionalidades, relatórios e ações cada perfil de usuário pode visualizar ou executar.

2.3.3. **Banco de Dados:** Deverá utilizar um sistema de gerenciamento de banco de dados moderno e robusto, capaz de lidar com um grande volume de transações em tempo real.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.3.4. **Sistema Operacional:** A solução deverá ser totalmente compatível para implantação nas versões mais recentes e com suporte ativo do sistema operacional **Microsoft Windows Server**.

2.4. **Módulo Central de Monitoramento (Estação de Operação)**

2.4.1. A interface principal do operador deverá ser gráfica, intuitiva, otimizada para operação **ininterrupta** e possuir suporte a múltiplos monitores. A interface deverá prover no mínimo:

2.4.2. **Painel de Eventos:** Uma listagem em tempo real de todos os eventos recebidos, devendo diferenciar e exibir claramente o tipo de evento (Intrusão, Pânico, Falha de Energia, Bateria Fraca), e exibindo no mínimo: Prioridade, Localidade (Código e Nome), Partição, Data/Hora, Código do Evento e Descrição.

2.4.3. **Painel de Pendências (Violados):** A área de trabalho principal do operador, exibindo de forma visualmente destacada apenas os eventos que exigem ação imediata (conforme prioridade configurada), permitindo ao operador selecionar um evento para iniciar o tratamento.

2.4.4. **Ficha da Localidade:** Ao selecionar um evento, o sistema deverá apresentar instantaneamente a ficha completa da localidade, contendo de forma clara e organizada: dados de endereço completos, geolocalização em mapa, lista de contatos de emergência com ordem de prioridade para acionamento, senhas e contra-senhas verbais, tabela de horários de arme e desarme programados para o local, listagem das zonas de alarme cadastradas com suas descrições e campo de texto destacado para os Procedimentos Operacionais Padrão (POP).

2.4.5. **Interface de Tratamento de Ocorrência:** Uma tela ou painel dedicado para o operador registrar o tratamento da ocorrência, devendo permitir, no mínimo: registro de todas as comunicações realizadas, seleção de uma "disposição de encerramento" a partir de uma lista pré-configurável (ex: "Alarme Falso", "Disparo Real - Viatura Enviada"), e campo de texto livre para detalhamento da conclusão do atendimento.

2.4.6. **Alertas Configuráveis:** O sistema deverá permitir a configuração de alertas sonoros e visuais distintos para cada nível de prioridade de evento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.5. **Módulo de Integração de Alarmes**

2.5.1. Recepção de Alarmes via IP: A solução deve possuir um serviço de recepção IP nativo, capaz de receber eventos diretamente dos painéis de alarme via GPRS e Ethernet.

2.5.2. **Compatibilidade Detalhada com Painéis VIAWEB:** A solução deverá garantir compatibilidade total com o parque atual de painéis VIAWEB. Essa compatibilidade deve incluir, no mínimo, a capacidade de:

2.5.2.1. Receber e interpretar corretamente todos os eventos nos protocolos Contact ID e SIA transmitidos via IP.

2.5.2.2. Supervisionar o status de comunicação de cada painel (online/offline) em tempo real.

2.5.2.3. Enviar comandos remotos para os painéis, incluindo **Arme Total, Arme Parcial e Desarme**.

2.5.2.4. Executar ações remotas como a **Anulação (Bypass) de Zonas** individuais.

2.5.2.5. Consultar remotamente o status do painel (armado/desarmado, zonas abertas, falhas).

2.6. **Módulo de Gestão e Cadastros**

2.6.1. Deverá existir uma interface administrativa que permita a configuração completa do sistema, incluindo:

2.6.1.1. **Gestão de Localidades:** Ferramenta para cadastro completo das unidades monitoradas, permitindo configurar detalhadamente:

2.6.1.2. **Zonas:** Cadastro de cada zona de alarme, permitindo associar uma descrição personalizada (ex: "Zona 1 - Porta da Frente").

2.6.1.3. **Contatos e Usuários:** Cadastro dos contatos de emergência e dos usuários autorizados a interagir com o sistema no local. O sistema deverá permitir associar os códigos de usuário do painel de alarme a nomes, para identificação clara nos relatórios de arme e desarme.

2.6.1.4. **Horários:** Criação de tabelas de horários de funcionamento, com definição de tolerâncias.

2.6.1.5. **Gestão de Usuários:** Ferramenta para cadastrar os usuários do sistema e associá-los aos perfis de permissão definidos na arquitetura da solução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.6.1.6. **Módulo de Relatórios:** Capacidade de gerar, no mínimo, os seguintes relatórios, com possibilidade de exportação (PDF,Planilha):

2.6.1.6.1. Relatório de todos os eventos (por local, período, tipo de evento).

2.6.1.6.2. Relatório de atendimentos (com tempos de resposta e ações dos operadores).

2.6.1.6.3. Relatórios de status (alarmes armados/desarmados fora de hora, falhas de comunicação).

2.6.1.6.4. Relatório de auditoria.

2.6.1.7. **Trilha de Auditoria:** Um registro de log completo, detalhado e inviolável de todas as ações críticas (logins, tratamento de eventos, alterações cadastrais), identificando o usuário, a data/hora e os dados da ação.

2.7. **Módulo de Ordens de Serviço (O.S.)**

2.7.1. A solução deverá incluir um módulo integrado para a gestão de ordens de serviço técnico, permitindo a abertura de um chamado (vinculado a uma localidade), o despacho para um técnico, o registro dos serviços executados e materiais utilizados, e o seu encerramento.

2.8. **Requisitos da Contratação**

2.8.1. **Detalhamento Técnico e Operacional da Necessidade**

2.8.1.1. O Software deverá possuir um módulo receptor de eventos via protocolo IP (TCP/IP) capaz de receber e decodificar simultaneamente eventos de centenas de painéis de alarme, garantindo 100% de compatibilidade para o recebimento e a correta interpretação de todos os eventos nos protocolos **Contact ID** e **SIA DC-09** transmitidos pelos painéis da marca **VIAWEB**.

2.8.1.2. O Software deverá possuir um motor de regras capaz de identificar e categorizar automaticamente cada evento recebido, diferenciando de forma clara e inequívoca, no mínimo: eventos de **Intrusão** (violação de zona), **Pânico Silencioso**, **Falha de Energia Elétrica (AC)**, **Restauração de Energia Elétrica**, **Bateria Fraca** do painel e **Falha de Comunicação** (perda de supervisão).

2.8.1.3. O Software deverá permitir ao usuário administrador a configuração de múltiplos tipos de eventos. A priorização deverá ser configurável para acionar

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

diferentes respostas do sistema, como alertas sonoros e visuais distintos, conforme a criticidade do evento.

2.8.1.4. A arquitetura do Software deverá ser modular e prever a possibilidade de integração com painéis de outras marcas e protocolos de mercado no futuro, sem a necessidade de substituição completa da plataforma.

2.8.2. **Responsabilidade pela Comunicação do Evento e Apoio à Decisão**

2.8.2.1. Ao receber um evento de alta prioridade, o Software deverá gerar um alerta ostensivo para o operador emitindo um alerta sonoro contínuo, que só cesse após o reconhecimento do evento pelo operador.

2.8.2.2. A tela de tratamento de ocorrência do Software deverá apresentar automaticamente um dossiê completo da localidade, com nome, endereço, tipo de evento, zona de alarme, data/hora e a lista de contatos de emergência.

2.8.2.3. O Software deverá permitir o cadastro e a exibição de textos de **Procedimentos Operacionais Padrão (POP)** para cada tipo de evento ou localidade.

2.8.2.4. O Software deverá possuir uma ferramenta de registro (log de atendimento) dentro da tela da ocorrência para o operador registrar todas as ações e comunicações realizadas.

2.8.3. **Responsabilidade pela Gestão das Informações Cadastrais**

2.8.3.1. O Software deverá possuir um módulo administrativo completo que permita à Guarda Municipal gerenciar toda a base de dados de localidades e contatos. A posse e a propriedade de todos os dados inseridos no sistema serão sempre do Município de Pinhais.

2.8.3.2. O módulo administrativo deverá permitir que a equipe da Guarda realize, de forma autônoma e em tempo real, a inclusão, exclusão ou alteração de dados do sistema.

2.8.3.3. O Software deverá possuir mecanismos de segurança para garantir a confidencialidade das informações, em total conformidade com a LGPD.

2.8.4. **Responsabilidade pela Disponibilização de Relatórios e Dados de Auditoria**

2.8.4.1. O Software deverá ser capaz de gerar e exportar (em PDF ou Planilha) relatórios estratégicos, incluindo, no mínimo: relatório consolidado de eventos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

por localidade, relatório de tempo médio de atendimento e relatório de ranking de locais com maior incidência de disparos e outros citados anteriormente.

2.8.4.2. O Software deverá manter uma trilha de auditoria completa, segura e inviolável de todas as etapas críticas do seu processo, registrando quem, o quê e quando realizou cada ação relevante.

2.8.5. **Requisitos De Desempenho E Qualidade**

2.8.5.1. O Software, quando instalado na infraestrutura mínima recomendada, deverá garantir que o tempo entre o recebimento de um evento e a sua apresentação (alerta visual e sonoro) na tela do operador não exceda **60 segundos**.

2.8.6. **Requisitos de Disponibilidade**

2.8.6.1. O fornecedor do Software deverá garantir em contrato que a aplicação apresentará uma disponibilidade mínima de **99,8%**, apurada mensalmente.

2.8.6.2. Todas as atualizações de versão ou manutenções programadas no software que exijam a interrupção do serviço deverão ser agendadas com a Guarda Municipal, com no mínimo 48 horas de antecedência.

2.8.7. **Requisito de Capacitação**

2.8.7.1. A contratação do software deverá, obrigatoriamente, incluir um programa de transferência de conhecimento completo e robusto, garantindo que a equipe responsável possua total autonomia e proficiência para a correta utilização, administração e fiscalização da solução.

2.8.7.2. **Capacitação de Operação:**

2.8.7.2.1. **Público-alvo:** Servidores/Terceirizados da Guarda Municipal que atuarão diretamente na Central de Controle e Monitoramento, operando o software no dia a dia.

2.8.7.2.2. **Quantidade de Vagas:** Deverá ser garantida a capacitação de, no mínimo, **30 (trinta) servidores/terceirizados**.

2.8.7.2.3. **Carga Horária Mínima: 16 (dezesseis) horas**.

2.8.7.2.4. **Modalidade:** Treinamento presencial, a ser realizado nas instalações da Prefeitura de Pinhais em local a ser definido, para qualquer número de turmas necessárias conforme as necessidades da escala da guarda municipal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.7.2.5. **Conteúdo Programático Mínimo:** O treinamento deverá ser prático, ou seja, diretamente na operação do software e abranger todas as funcionalidades da estação de operação, incluindo, mas não se limitando a:

2.8.7.2.5.1. Visão geral da arquitetura e dos módulos do software.

2.8.7.2.5.2. Operação detalhada do Módulo Central de Monitoramento: interpretação dos painéis, análise da ficha da localidade, metodologia para tratamento de ocorrências e uso dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP).

2.8.7.2.5.3. Geração e exportação dos relatórios operacionais.

2.8.7.2.5.4. Procedimentos para abertura de chamados junto ao suporte técnico da contratada.

2.8.7.3. **Capacitação de Gestão e Administração:**

2.8.7.3.1. **Público-alvo:** Servidores que atuarão como administradores do sistema e gestores/fiscais do contrato.

2.8.7.3.2. **Quantidade de Vagas:** Deverá ser garantida a capacitação de, no mínimo, **1 (um) Servidor da GM**, **1 (um) gestor e 1 (um) fiscal**.

2.8.7.3.3. **Carga Horária Mínima: 8 (oito) horas**.

2.8.7.3.4. **Modalidade:** Treinamento presencial ou remoto síncrono.

2.8.7.3.5. **Conteúdo Programático Mínimo:** O treinamento deverá focar nas atividades de administração, configuração e auditoria da plataforma, incluindo:

2.8.7.3.5.1. Operação completa do Módulo de Gestão e Cadastros.

2.8.7.3.5.2. Criação e gerenciamento de usuários e perfis de permissão.

2.8.7.3.6. Geração e interpretação de relatórios gerenciais e estatísticos.

2.8.7.3.6.1. Consulta e análise da Trilha de Auditoria do sistema.

2.8.7.3.6.2. Gestão do contrato e acompanhamento dos SLAs de suporte.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.7.4. **Condições Gerais da Capacitação:**

2.8.7.4.1. **Instrutor:** Os treinamentos deverão ser ministrados por instrutor com comprovada experiência na plataforma de software ofertada.

2.8.7.4.2. **Material Didático:** A contratada deverá fornecer manuais completos de operação e administração do software, em formato digital (PDF) e em língua portuguesa (pt-BR).

2.8.7.4.3. **Certificação:** Ao final de cada treinamento, a contratada deverá emitir certificados de conclusão para os servidores participantes, com carga horária e conteúdo programático.

2.8.7.4.4. **Agendamento:** As datas, horários e possíveis múltiplas sessões dos treinamentos deverão ser agendados em comum acordo com o coordenador da central de monitoramento da Guarda Municipal, de forma a não prejudicar a escala de serviço e a operação da **Central de Controle e Monitoramento**.

2.8.8. **Requisitos Legais**

2.8.8.1. A contratada deverá, durante toda a vigência contratual, observar e cumprir rigorosamente as seguintes exigências legais, sem prejuízo de outras aplicáveis:

2.8.8.1.1. Atender a todas as disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e demais legislações correlatas de licitações e contratos administrativos.

2.8.8.1.2. Observar e cumprir integralmente as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**, garantindo a segurança e a privacidade de todas as informações transitadas ou armazenadas na solução.

2.8.8.1.3. Observar e cumprir as disposições do **Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014**, no que tange à guarda de registros de conexão e de acesso a aplicações.

2.8.8.1.4. Comprovar e manter a **regularidade fiscal** (tributos federais, estaduais e municipais) e **trabalhista** (encargos sociais, FGTS, etc.), em conformidade com a legislação vigente.

2.8.8.1.5. Respeitar a legislação municipal pertinente, em especial o **Decreto nº 346/2023**, bem como as normas técnicas aplicáveis ao objeto.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.9. **Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica**

2.8.9.1. A contratada deverá prestar, durante toda a vigência contratual, garantia integral, suporte técnico e serviços de manutenção para a solução de software de monitoramento, objeto desta contratação. Este serviço engloba todas as funcionalidades da plataforma, a correção de falhas (bugs) e a garantia de seu pleno funcionamento em conformidade com os requisitos e níveis de serviço aqui estabelecidos.

2.8.9.2. Canais e Horário de Atendimento

2.8.9.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um portal web para abertura e acompanhamento de chamados, um endereço de e-mail ou um número de telefone para contato direto.

2.8.9.2.2. O atendimento será prestado em dois regimes, conforme a natureza da solicitação:

2.8.9.2.2.1. Suporte a Incidentes Críticos: Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana (suporte **ininterrupto**), incluindo feriados.

2.8.9.2.2.2. Suporte a Demandas Não-Críticas: Disponível em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, horário de Brasília - Onde estão contidas as doravante denominadas horas ÚTEIS.

2.8.9.3. Níveis de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

2.8.9.3.1. Os chamados técnicos serão classificados conforme a tabela de severidade abaixo, com os respectivos tempos de resposta (primeiro atendimento qualificado por um técnico) e de solução (restabelecimento da funcionalidade, ainda que por meio de uma solução de contorno).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

Nível de Severidade	Descrição do Impacto	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
CRÍTICO	Paralisação total do software que impeça o recebimento ou o tratamento de eventos de alarme. Qualquer falha que afete a capacidade de monitoramento em tempo real da Central de Controle e Monitoramento.	Até 30 minutos Corridos	Até 4 horas Corridas
ALTO	Falha parcial grave. Perda de funcionalidade importante que afeta a operação, mas não interrompe o recebimento de alarmes (ex: falha na geração de relatórios, impossibilidade de cadastrar novas localidades, lentidão excessiva na interface).	Até 2 horas úteis	Até 8 horas úteis
BAIXO	Falha de menor impacto ou solicitação de serviço/configuração que não afeta a funcionalidade principal (ex: alteração em cadastro de usuário, dúvidas de uso, solicitação de relatórios não urgentes).	Até 4 horas úteis	Até 16 horas úteis

2.8.9.4. Procedimentos de Encerramento Contratual e Portabilidade de Dados

2.8.9.4.1. **Propriedade dos Dados:** Fica estabelecido que todos os dados inseridos, gerados e armazenados na plataforma de software durante a vigência do contrato, incluindo, mas não se limitando a, cadastros de localidades, contatos, zonas, logs de eventos e trilhas de auditoria, são de propriedade única e exclusiva do Município de Pinhais.

2.8.9.4.2. **Obrigação de Devolução dos Dados:** Ao término do contrato, independentemente do motivo, a contratada se obriga a realizar os seguintes procedimentos, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura:

2.8.9.4.2.1. **Entrega de Backup Completo:** Fornecer à equipe do Departamento de Tecnologia (DETEC) um backup completo e irrestrito de toda a base de dados da solução.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.9.4.2.2. **Formato Aberto e Legível:** O backup deverá ser entregue em formato aberto, não-proprietário e documentado (ex: dump de banco de dados SQL, CSV, XML), que permita a sua restauração e/ou importação em outros sistemas sem a necessidade de ferramentas ou licenças do software original.

2.8.9.4.2.3. **Prazo para Entrega:** A entrega deste backup deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a data de encerramento do contrato.

2.8.9.4.3. **Exclusão Segura dos Dados:** Após a confirmação formal do recebimento e da integridade do backup pela Prefeitura, a contratada deverá proceder com a exclusão segura e definitiva de todos os dados do Município de seus ambientes (produção, desenvolvimento e backup), emitindo um Termo de Confirmação de Exclusão para a fiscalização do contrato.

2.8.10. **Requisitos Temporais**

2.8.10.1. Este requisito estabelece os prazos de vigência, implantação e o regime de funcionamento contínuo da solução e dos serviços de suporte associados.

2.8.10.2. **Vigência do Contrato (Contrato-Ponte):**

2.8.10.2.1. Visando alinhar o término desta contratação com os demais contratos do ecossistema de segurança do Município (CCTV e manutenção de hardware), que se encerram em **julho de 2026**, o presente contrato terá uma vigência planejada para este horizonte. O prazo exato de meses será definido no Termo de Referência, com o objetivo de sincronizar os vencimentos e viabilizar uma futura contratação consolidada.

2.8.10.2.2. **Prazo e Janela de Implantação:**

2.8.10.2.2.1. A implantação completa da solução, incluindo todas as etapas de instalação, configuração, carga de dados, testes e treinamento, deverá ocorrer em um prazo máximo de **20 (Vinte) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.8.10.2.2.2. Independentemente da data de início, a nova solução deverá estar 100% operacional e com a equipe

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

treinada antes da data de encerramento do contrato com o software atual, em **20/12/2025**, para garantir uma transição sem qualquer interrupção no serviço de monitoramento.

2.8.10.2.3. **Regime de Operação e Suporte Contínuo:**

2.8.10.2.3.1. **Continuidade da Operação Essencial:** A funcionalidade principal do software – a capacidade **ininterrupta** de receber e apresentar os eventos de alarme – deverá ser garantida em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano**, não admitindo interrupções não programadas.

2.8.10.2.3.2. **Horários de Atendimento e Suporte:** O canal para resolução de problemas da contratada deverá operar com os seguintes horários mínimos:

2.8.10.2.3.2.1. **Atendimento a Incidentes Críticos:** Para qualquer falha que afete diretamente a operação essencial, o atendimento deverá estar disponível em regime **ininterrupto**.

2.8.10.2.3.2.2. **Atendimento a Demandas Não-Críticas:** Para solicitações de serviço, dúvidas ou problemas que não afetem a operação essencial, o atendimento deverá ser realizado em **horário comercial** (segunda a sexta-feira, das 8h às 17h).

2.8.11. **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

2.8.11.1. A CONTRATADA deverá seguir as normas de segurança da Prefeitura que são:

2.8.11.1.1. Política de Privacidade - Resolução nº 002/2024, que pode ser consultada no link: https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=viewFile&file=111AE55914BC07E52169E76AEE053AFCC4E11B9C&sistema=WPO&classe=UploadMidia;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.11.1.2. Política de Segurança da Informação - Resolução nº 003/2024, que pode ser consultada no link: https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=viewFile&file=F60A7A781F01393FCEEC87D672133C6751B847BA&sistema=WPO&classe=UploadMidia;

2.8.11.1.3. Política de Cookies, que pode ser consultada no link: https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/atende.php?rot=1&aca=119&ajax=t&processo=viewFile&file=4BC2AC6D8E5FF1FE93B9F3B8495EDB24A0A7563E&sistema=WPO&classe=UploadMidia.

2.8.11.2. **Controle de Acesso:**

2.8.11.2.1. A plataforma de software deverá possuir mecanismos de **Controle de Acesso Baseado em Funções (RBAC)**, garantindo que os usuários (servidores e terceirizados da Guarda Municipal) tenham acesso apenas aos recursos e informações necessários para o desempenho de suas atividades, conforme o perfil de permissão a eles atribuído (Operador, Supervisor, Administrador).

2.8.11.2.2. Todo e qualquer acesso à plataforma deverá ser feito por meio de credenciais únicas e individuais (login e senha), sendo vedado o uso de usuários genéricos. Todo acesso deverá ser registrado em logs de auditoria.

2.8.11.3. **Armazenamento e Soberania de Dados:**

2.8.11.3.1. Todos os dados gerados pela Prefeitura, incluindo logs de eventos, trilhas de auditoria e informações cadastrais, deverão ser armazenados em ambiente seguro.

2.8.11.4. **Gestão de Incidentes de Segurança:**

2.8.11.5. A contratada deverá possuir um processo formal para DETECÇÃO, resposta e notificação de incidentes de segurança. Qualquer incidente que afete os dados ou a disponibilidade do serviço da Prefeitura deverá ser comunicado ao Departamento de Tecnologia (DETIC), nos prazos de resposta definidos no SLA para incidentes de nível **CRÍTICO**.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.12. **Requisitos Sociais e Culturais**

2.8.12.1. Em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, a contratação buscará promover a inclusão e o respeito às normas sociais e culturais do país. Para este objeto, os seguintes requisitos são aplicáveis:

2.8.12.2. **Acessibilidade da Solução:**

2.8.12.2.1. A interface de usuário do software (telas, painéis e relatórios digitais) a ser utilizada pelos servidores municipais deverá ser desenvolvida em observância às diretrizes da **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI - Lei nº 13.146/2015)**. Como referência técnica para o desenvolvimento, deverão ser considerados os padrões do **eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico)**, garantindo a sua utilização por pessoas com deficiência visual, auditiva ou motora.

2.8.12.3. **Idioma e Adequação Cultural:**

2.8.12.3.1. Toda a solução, incluindo a interface do software, toda a documentação técnica (manuais), os materiais de capacitação, os relatórios e, principalmente, todo o atendimento e comunicação do suporte técnico, deverão ser integralmente em **Português do Brasil (pt-BR)**.

2.8.12.4. **Práticas de Trabalho e Conduta:**

2.8.12.4.1. O contratado deverá declarar formalmente que cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho de seus colaboradores e que **não emprega mão de obra infantil ou em condições análogas à de escravo**, em conformidade com a legislação trabalhista brasileira.

2.8.12.4.2. Caso a implementação ou a manutenção da solução exija a presença de profissionais da contratada nas dependências da Prefeitura, será exigida conduta compatível com o ambiente institucional, abrangendo postura ética, respeito às normas internas, pontualidade e cordialidade no trato com os servidores.

2.8.13. **Requisitos de Sustentabilidade**

2.8.13.1. Em alinhamento direto com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, insculpido no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, esta contratação deverá incorporar critérios de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, econômica e social. O objetivo é selecionar uma solução que não apenas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

resolva a necessidade de segurança, mas que o faça com o menor impacto ambiental, buscando maior benefício econômico e social a longo prazo.

2.8.13.2. Dimensão Ambiental:

2.8.13.2.1. Política de "Digital-First": Toda a documentação técnica, manuais, materiais de capacitação e relatórios periódicos deverão ser, por padrão, entregues em formato digital e acessível. A impressão em papel só deverá ocorrer mediante solicitação expressa e justificada da fiscalização. O faturamento e as comunicações formais deverão ser realizados por meios eletrônicos, visando a drástica redução do consumo de papel.

2.8.13.2.2. Eficiência de Recursos Computacionais: O software deverá ser otimizado para um consumo eficiente de recursos computacionais (CPU, memória e disco), de modo a operar com bom desempenho na infraestrutura de servidores recomendada pelo fornecedor. O objetivo é evitar a necessidade de aquisição de hardware superdimensionado pelo Município e, consequentemente, reduzir o consumo de energia elétrica.

2.8.13.2.3. Gestão de Resíduos: Caso a execução do contrato envolva o fornecimento de quaisquer mídias físicas (CDs, DVDs) ou pequenos dispositivos, a contratada deverá se responsabilizar pela sua destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.8.13.3. Dimensão Econômica:

2.8.13.3.1. Baixo Custo Total de Propriedade (TCO- Total Cost of Ownership): A solução de software deverá ser projetada para apresentar um baixo Custo Total de Propriedade, considerando não apenas o valor da licença/assinatura, mas também a eficiência no uso de recursos de infraestrutura, a simplicidade na manutenção e a minimização da necessidade de suporte técnico.

2.8.13.3.2. Escalabilidade: A arquitetura do software deverá ser projetada para ser escalável, permitindo a adição de novas unidades monitoradas (até o limite de 200, conforme item 6.2) com o mínimo de impacto de desempenho e sem a necessidade de substituição da plataforma, garantindo a longevidade do investimento realizado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.13.4. Dimensão Social:

2.8.13.4.1. A dimensão social da sustentabilidade está contemplada nos "Requisitos Sociais e Culturais", que exigem a Acessibilidade da solução e o cumprimento das boas práticas de trabalho pela contratada.

2.8.14. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

2.8.14.1. Para assegurar uma execução bem-sucedida, transparente e dentro dos prazos, o processo de implementação da solução deverá ser gerenciado de forma profissional, previsível e colaborativa, contemplando as etapas de planejamento e execução controladas.

2.8.14.2. Plano de Implementação Detalhado:

2.8.14.2.1. Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar um Plano de Implementação detalhado para a aprovação do fiscal do contrato. Este documento será o guia mestre para todas as atividades de implantação.

2.8.14.3. O plano deverá ser um documento formal e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

2.8.14.3.1. **Cronograma de Implementação:** Apresentando todas as fases, atividades e entregas, com datas de início e fim e os respectivos responsáveis. O cronograma deverá detalhar, no mínimo, os marcos de: Reunião de Início, Instalação do Ambiente, Configuração da Aplicação, Carga de Dados, Período de Testes, Treinamento e Entrada em Produção (*Go-live*).

2.8.14.3.2. **Alocação de Recursos:** Apresentação da equipe da contratada que atuará no projeto, com seus respectivos papéis e responsabilidades (ex: Gerente de Projeto, Técnico Especialista).

2.8.14.3.3. **Matriz de Responsabilidades (RACI):** Um quadro definindo claramente as responsabilidades de cada parte (Contratada, Guarda Municipal, Departamento de Tecnologia da Prefeitura) em cada etapa do projeto, para evitar ambiguidades.

2.8.14.3.4. **Plano de Comunicação:** Definição da frequência e do formato dos relatórios de avanço do projeto (ex: relatório semanal simplificado por e-mail) e da agenda de reuniões de acompanhamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.14.3.5. **Mapeamento de Riscos Iniciais:** Identificação dos principais riscos que podem impactar o sucesso da implementação (ex: atrasos na liberação de acesso à infraestrutura, problemas de compatibilidade) e as respectivas ações de mitigação propostas.

2.8.14.4. Reunião de Início (*Kick-off Meeting*):

2.8.14.4.1. Após a aprovação do Plano de Implementação, deverá ser realizada uma reunião formal de início de projeto, com a presença das equipes da contratada e dos representantes-chave da Prefeitura (Guarda Municipal, Fiscal do Contrato, DETIC), para alinhar as expectativas e dar início oficial aos trabalhos de implantação.

2.8.15. **Requisitos de Implantação**

2.8.15.1. Esta seção detalha as etapas, atividades e entregas técnicas mandatórias para que a solução de software entre em produção de forma segura, controlada e totalmente funcional, garantindo que atenda a todos os requisitos operacionais e de desempenho definidos neste documento.

2.8.15.2. **Configuração e Parametrização:**A contratada será integralmente responsável por realizar toda a configuração e parametrização do software, para atender às necessidades específicas da Guarda Municipal. Este trabalho deverá ser avaliado pela equipe técnica da Prefeitura e abrangerá, no mínimo: o cadastro dos perfis de permissão (Administrador, Supervisor, Operador), cadastro e parametrização completa de TODOS os usuários do sistema, a configuração dos tipos e prioridades de eventos de alarme, a personalização de relatórios e a configuração de todos os parâmetros operacionais do sistema.

2.8.15.3. **Carga de Dados Cadastrais:** A contratada será responsável por executar a carga inicial de todos os dados cadastrais das **160 (cento e sessenta) unidades** monitoradas. Para tal, deverá fornecer um método claro e documentado (ex: planilhas modelo) para a extração dos dados do sistema legado e sua importação para a nova solução, garantindo a integridade, a consistência e a exatidão de 100% das informações migradas.

2.8.15.4. **Testes e Homologação:**A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação da equipe técnica do município um **Roteiro de Testes de Aceite**, baseado nos requisitos definidos neste documento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.15.4.1. Este roteiro deverá detalhar os casos de teste e os critérios de aceite (condições de sucesso/falha) para cada funcionalidade essencial, incluindo, obrigatoriamente, a simulação de disparos de alarme de diferentes tipos em um percentual representativo das unidades para validar o tempo de notificação e a correção das informações apresentadas na central. A fase de testes só será iniciada após a aprovação formal do roteiro pelo fiscal.

2.8.15.5. **Termo de Aceite Definitivo:** A fase de implantação somente será considerada concluída, e a solução considerada oficialmente entregue, após a execução bem-sucedida de todas as etapas anteriores (configuração, carga de dados e testes) e a consequente assinatura do **Termo de Aceite Definitivo** pelo fiscal do contrato. Este ato é o marco que autoriza o início dos pagamentos recorrentes.

2.8.15.6. **Operação Assistida:** Após a conclusão bem-sucedida dos testes e o início da operação oficial (*go-live*), a contratada deverá fornecer um período de **Operação Assistida** de, no mínimo, **5 (cinco) dias úteis**. Durante este período, a equipe da contratada deverá prover acompanhamento intensivo e suporte prioritário à equipe da Guarda Municipal, visando estabilizar a nova operação e sanar imediatamente quaisquer dúvidas ou problemas que surjam com o uso rotineiro da solução.

2.8.16. **Requisitos de Experiência Profissional da Contratada**

2.8.16.1. Em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e visando mitigar os riscos e garantir a eficácia da contratação, a empresa licitante deverá comprovar sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste estudo.

2.8.16.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de um ou mais **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante já executou, de forma satisfatória, objeto similar ao que se pretende contratar.

2.8.16.3. O atestado deverá atender às seguintes condições mínimas:

2.8.16.3.1. **Similaridade do Objeto:** O atestado deverá comprovar, inequivocamente, o **fornecimento de licença de uso e/ou assinatura (SaaS) e a implantação**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

de software para monitoramento centralizado de sistemas de alarme, com instalação em infraestrutura do cliente (*on-premise*).

2.8.16.3.2. **Quantitativo Mínimo:** O atestado deverá comprovar a gestão, via software, de no mínimo **100 (Cem) pontos/unidades de alarme**. Este valor corresponde a 50% da característica quantitativa do objeto ora licitado (200 unidades), parâmetro de razoabilidade amparado pelo Art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.8.16.4. **Formalidades do Atestado:**O atestado deverá ser emitido em papel timbrado da empresa ou órgão emitente, contendo CNPJ, endereço e telefone de contato para eventuais diligências por parte da Administração, e descrevendo claramente os serviços prestados.

2.8.17. **Requisitos de Formação da Equipe da Contratada**

2.8.17.1. Este requisito visa garantir que a execução do contrato seja realizada por profissionais com a experiência e competência necessárias para o sucesso do projeto, sem impor exigências que restrinjam indevidamente a competição.

2.8.17.2. **Alocação de Profissionais-Chave: A licitante deverá indicar em sua proposta e manter durante a execução do contrato, no mínimo, os seguintes profissionais-chave:**

2.8.17.2.1. **Preposto de Contrato:** Um profissional que atuará como ponto focal único para todas as comunicações gerenciais e administrativas com a Prefeitura. Deverá possuir experiência em gestão de projetos de implantação de software ou de contratos de serviço de TI.

2.8.17.2.2. **Técnico Especialista Principal:** Um profissional com conhecimento técnico aprofundado e experiência na plataforma de software ofertada, que será o responsável técnico pela implantação e pelo suporte avançado.

2.8.17.3. **Vínculo e Comprovação:** Conforme a Lei nº 14.133/2021, não será exigido que os profissionais já pertençam ao quadro permanente do licitante no momento da licitação, sendo aceito um **Termo de Compromisso** de sua contratação ou alocação, caso a empresa seja a vencedora.

2.8.18. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

2.8.18.1. Este requisito estabelece que a solução de software e os serviços de suporte associados devem ser fornecidos por meio de processos organizados, maduros

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

e baseados em boas práticas de mercado para garantir sua qualidade, confiabilidade e continuidade.

2.8.18.2. **Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM):** A contratada deverá adotar em seus processos de trabalho as boas práticas de gerenciamento de serviços de TI (ITSM), utilizando como referência o framework ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ou metodologia equivalente.

2.8.18.3. **Aplicação da Metodologia:** A metodologia baseada em boas práticas deverá ser aplicada tanto na fase de implementação do software quanto na sua posterior operação e suporte técnico. Isso se aplica especialmente à forma como os chamados de suporte (gestão de incidentes e requisições de serviço) são registrados, classificados, priorizados, tratados, escalados e encerrados, garantindo o cumprimento rigoroso dos Níveis de Serviço (SLA) estabelecidos.

2.8.18.4. **Continuidade do Serviço de Suporte:** A contratada deverá possuir uma metodologia para a continuidade de seus serviços de suporte, detalhando como garantiria o atendimento ao Município mesmo em caso de falhas em sua própria infraestrutura (ex: falha de energia ou internet em seu escritório), minimizando o impacto para a operação de segurança da Guarda Municipal.

2.8.19. **Requisitos de Subcontratação**

2.8.19.1. Dada a natureza estratégica, a criticidade para a segurança pública e a sensibilidade das informações envolvidas no serviço de monitoramento de alarmes do patrimônio municipal, fica **VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto salvo em casos onde a licitante seja a integradora oficial da solução ofertada, o que pode ser comprovado através de carta de solidariedade detalhada no item 8.8.23.

2.8.20. **Requisitos de Garantia da Contratação**

2.8.20.1. Considerando a natureza do objeto e a avaliação de risco realizada pela Administração nesta fase de planejamento, para esta contratação específica, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual de que trata o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

2.8.21. **Requisitos de Vistoria**

2.8.21.1. Para garantir que os licitantes tenham pleno conhecimento das condições para a execução do objeto, será adotado o seguinte procedimento:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

2.8.21.1.1. **Natureza da Vistoria:** Será **facultada (opcional)** aos licitantes a realização de vistoria técnica na Central de Controle e Monitoramento da Guarda Municipal, bem como em eventuais locais externos representativos, a fim de avaliar a infraestrutura existente.

2.8.21.1.2. **Agendamento:** As regras para o agendamento da visita serão detalhadas no edital.

2.8.22. **Requisito de Exigência de carta do Fabricante**

2.8.22.1. Este requisito visa garantir a legitimidade da solução ofertada e o direito do Município ao suporte oficial, quando a tecnologia principal não for de propriedade do licitante.

2.8.22.2. **Aplicabilidade:** Este requisito será aplicável exclusivamente às propostas cuja solução de software ofertada, ou um de seus componentes essenciais, seja de propriedade de terceiros (fabricantes ou desenvolvedores) que não o próprio licitante.

2.8.22.3. **Documento de Comprovação:** Nestes casos, a licitante deverá apresentar uma Declaração do Fabricante, Carta de Credenciamento de Parceiro, ou documento oficial equivalente, que deverá:

2.8.22.3.1. Ser emitido em papel timbrado pelo fabricante do software e assinado digitalmente.

2.8.22.3.2. Atestar que a licitante é uma parceira credenciada, revenda autorizada ou integradora certificada, e que está apta a comercializar, implantar e prestar suporte técnico à solução ofertada em território nacional.

2.8.22.4. **Exceção para Software Próprio:** Para propostas cuja solução de software seja de desenvolvimento e propriedade integral do próprio licitante, este requisito não se aplica. Nesses casos, a licitante deverá apresentar uma Declaração de Propriedade Intelectual do software, firmada digitalmente sob as penas da lei.

2.8.22.5. **Justificativa:** Este requisito visa garantir a legitimidade da solução, o acesso ao suporte técnico oficial do fabricante e a regularidade do licenciamento, protegendo o Município contra riscos de fornecimento de software não autorizado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$10.080,54 (Dez mil e oitenta reais e cinquenta e quatro centavos),** observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado neste termo de referência.

4. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

4.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

4.2. O critério de julgamento será por LOTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: em até 3 (três) dias da assinatura do contrato;

5.1.1.2. Após a assinatura do contrato, a contratada terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar um Plano de Implementação detalhado para a aprovação do fiscal do contrato. Este documento será o guia mestre para todas as atividades de implantação e está especificado no item 2.8.14.2.

5.1.1.3. Após a aprovação do Plano de Implementação, deverá ser realizada uma reunião formal de início de projeto, com a presença das equipes da contratada e dos representantes-chave da Prefeitura (Guarda Municipal, Fiscal do Contrato, Gestor, DETIC), para alinhar as expectativas e dar início oficial aos trabalhos de implantação.

5.1.1.4. Para implantação deverão ser seguidas todas as rotinas especificadas no item 2.8.15.

5.1.1.5. Após o início da prestação do serviço, especificado no item 2.8.15.5 o suporte deverá ser prestado conforme descrito no item 2.8.9, sendo objeto de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

referência para avaliação do fiscal e gestor com relação à correta execução do serviço até o fim do contrato.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1.1. Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, 12162 - Centro - Pinhais/PR

5.2.1.2. R. América do Sul, 742 - Centro, Pinhais - PR

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24h por dia, 7 dias por semana, conforme a necessidade da Prefeitura de Pinhais e da Guarda Municipal e pormenores estabelecidos no SLA descrito no item 2.8.9.

5.3. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

5.3.1. Considerando o advento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o volume de dados pessoais que serão tratados no escopo da presente contratação, é forçoso que haja o cumprimento pela **CONTRATADA** de todas as obrigações estipuladas na normativa, bem como nas demais normas aplicáveis referentes ao tratamento de dados pessoais, tendo em vista a cadeia de responsabilização, prevista no artigo 42 da LGPD.

5.3.1.1. As diretrizes referentes à proteção de dados estão dispostas na Minuta do Contrato e no Termo de Conformidade à LGPD, anexo ao Contrato, a fim de que a **CONTRATANTE** possa identificar as medidas de atendimento à normativa adotadas pela **CONTRATADA**, tendo em vista a responsabilidade da Prefeitura face aos operadores de dados pessoais.

5.3.1.2. Nesses termos, os parâmetros de adequação à LGPD preenchidos pela **CONTRATADA** no Termo de Conformidade serão analisados conforme os seguintes critérios:

5.3.1.2.1. Possuir um Encarregado pelo tratamento de dados pessoais ou, quando enquadrado no conceito de “agente de tratamento de pequeno porte”, manter canal de comunicação adequado;

5.3.1.2.2. Possuir inventário de dados, com registro das operações de tratamento de dados pessoais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

5.3.1.2.3. Manter Relatórios de Impacto à Proteção de Dados – RIPD, registro ou gerenciamento dos riscos referentes a esses tratamentos de dados, inclusive quando sensíveis;

5.3.1.2.4. Dispor de Política de Privacidade, contendo as disposições relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito de sua atuação;

5.3.1.2.5. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança da informação a fim de proteger os dados pessoais;

5.3.1.3. A **CONTRATADA** deverá atender satisfatoriamente todos os itens listados acima e no Termo de Conformidade à LGPD.

5.3.1.4. Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos especificados no Termo de Conformidade à LGPD, as partes definirão prazo para adequação da **CONTRATADA** ao longo da execução do contrato, estabelecendo-se as condições específicas conforme o caso concreto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.1. Fiscalização

6.5. Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.6. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;

6.7. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;

6.8. Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;

6.9. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.10. Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;

6.11. Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.12. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

6.13. Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;

6.14. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

6.15. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.16. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.17. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.18. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;

6.19. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

6.20. Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;

6.21. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;

6.22. Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

6.23. Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;

6.24. Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;

6.25. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.26. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;

6.27. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.28. Proceder as avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;

6.29. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

6.30. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;

6.31. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;

6.32. Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

6.33. Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

6.34. Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;

6.35. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

6.36. Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

6.37. Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

6.38. Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

que ultrapassarem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;

6.39. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;

6.40. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

6.41. Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;

6.42. Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;

6.43. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.44. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.45. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;

6.46. As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;

6.47. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

6.48. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.49. Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

6.50. Outras atividades compatíveis com a função.

6.50.1. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.50.2. O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.50.3. A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.

6.50.4. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.

6.50.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.

6.50.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

6.50.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e, ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

6.51. Gestor do Contrato

6.52. Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.52.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;

6.52.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;

6.52.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

6.52.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

6.52.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.52.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.52.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

6.52.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;

6.52.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

6.52.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;

6.52.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo a instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;

6.52.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

6.52.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.52.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;

6.52.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;

6.52.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;

6.52.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.52.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;

6.52.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

6.52.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:

6.52.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;

6.52.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;

6.52.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;

6.52.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;

6.52.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;

6.52.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

6.52.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;

6.52.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;

6.52.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

6.52.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos

6.52.26. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.52.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;

6.52.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;

6.52.29. Outras atividades compatíveis com a função.

6.53. **Ficam designados como gestor e fiscal do contrato oriundo deste processo, os seguintes servidores:**

6.53.1. Gestor: Carlos Eduardo de Moura Abrantes, Guarda Municipal, 1194836-0, carlos.abrantes@pinhais.pr.gov.br, 41 9239-0765.

6.53.2. Fiscal: Evelyn Helena da Silva, Guarda Municipal, 1194640-0, evelyn.silva@pinhais.pr.gov.br, 041 991743124.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

7.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

7.1.2. Definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto

9. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.

9.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **17/10/2025**.

9.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

9.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.6. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.11. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

10. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Não haverá tratamento diferenciado, nos termos do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) tendo em vista não ser mais vantajoso para administração pública, **conforme justificativa anexa aos autos do processo.**

10.2. A decisão fundamenta-se no fato de que o objeto refere-se à locação/licenciamento de software especializado, cujo mercado fornecedor é restrito, composto majoritariamente por empresas detentoras de direitos autorais e propriedade intelectual sobre as respectivas soluções.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

10.3. A restrição de participação exclusivamente a ME/EPP reduziria a competitividade e poderia impedir a obtenção da proposta mais vantajosa, contrariando o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração previsto no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

11. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

11.1. Garantia de Proposta

11.2. Não haverá exigência de garantia de proposta.

11.3. Garantia Contratual

11.4. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. DECLARAÇÃO DE PLENA ADERÊNCIA TÉCNICA (ANEXO I)

12.1.1. O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar como parte integrante de sua Proposta de Preços, o **Anexo I - Declaração de Plena Aderência Técnica**, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal. A ausência ou o preenchimento incorreto deste anexo ensejará a desclassificação da proposta.

12.1.2. A exigência desta declaração detalhada, fundamenta-se nos seguintes pilares da Lei nº 14.133/2021 e nos princípios da boa gestão:

12.1.2.1. Princípio da Eficiência (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021): A declaração otimiza o processo licitatório, tornando-o mais célere ao substituir uma etapa de testes práticos potencialmente longa e complexa por um instrumento formal de comprometimento. Isso reduz o ônus administrativo para a Prefeitura e para os licitantes, sem sacrificar o rigor técnico.

12.1.2.2. Vinculação da Proposta e Segurança Jurídica (Art. 92, § 2º da Lei nº 14.133/2021): A declaração, uma vez assinada e entregue, passa a ter força contratual. Ela vincula o licitante ao cumprimento de **cada um** dos requisitos ali afirmados. Caso a solução entregue não possua uma funcionalidade que foi declarada como atendida, a Administração terá um instrumento inequívoco para caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato e aplicar as sanções cabíveis.

12.1.2.3. Mitigação de Riscos e Diligência Prévia: A exigência força o licitante a realizar uma autoavaliação criteriosa de sua própria solução frente às

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

especificações detalhadas. Isso mitiga o risco de recebimento de propostas que não foram devidamente analisadas pelo próprio fornecedor, prevenindo futuros descumprimentos contratuais que poderiam comprometer um serviço crítico de segurança pública.

12.1.2.4. Garantia de Isonomia: Ao utilizar um checklist padronizado, a Administração garante que todos os licitantes estão formalmente se comprometendo com o mesmo e exaustivo conjunto de requisitos, assegurando a isonomia no tratamento e na avaliação de suas capacidades técnicas.

12.1.3. Responsabilidade do Licitante: A apresentação de declaração falsa em processo licitatório é crime, conforme previsto no Código Penal, com a redação dada pela própria Lei nº 14.133/2021. A assinatura deste documento confere a máxima seriedade ao compromisso assumido pelo licitante, que responde legalmente pela veracidade das informações prestadas.

12.2. **Da exigência de amostra**

12.2.1. Não se exigirá a apresentação de amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s).

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. **Habilitação Jurídica**

13.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

13.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

13.1.2.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

13.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

13.1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.1.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme regras dispostas em edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

13.1.3.3. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices.

13.1.3.4. Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do respectivo exercício social do índice inferior à 1,00 (um).

13.1.3.5. Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13.1.4.3 e 13.1.4.4, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar n° 123/2006.

13.2. Qualificação Técnica

13.2.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou direito privado, compatível com o objeto desta licitação, comprovando que a empresa licitante executou no mínimo, conforme tabela abaixo:

Descrição	Unid	Quantidade
Licença de uso e/ou suporte mensal de Software de Monitoramento de Alarme Predial com capacidade para 100 Localidades	Localidades	100

13.2.1.1. Registre-se que a quantidade detalhada na tabela acima, a ser exigida do licitante, é em relação a quantidade de localidades geridas pelo sistema/serviço ao qual o atestado se refere e não a quantidade de meses ou de clientes que contrataram o sistema. Sendo portanto uma característica qualitativa do objeto ora licitado, que tem relação com capacidade de processamento, e foi definida

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

considerando de maneira prudencial 50% (cinquenta por cento) da capacidade efetiva que o objeto ora contratado necessita, que é de 200 localidades.

13.2.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

13.2.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

13.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.2.4. Documentos a serem solicitados da empresa vencedora

13.2.5. O licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar um dos seguintes documentos, conforme a natureza da propriedade intelectual da solução de software ofertada, sob pena de efeito suspensivo da contratação:

13.2.5.1. **CARTA DO FABRICANTE / CARTA DE CREDENCIAMENTO:** Para o caso de a solução de software ser de propriedade de terceiros. Na carta o fabricante do software deve ATESTAR que a empresa licitante é revendedora ou integradora autorizada do produto, e que haverá acesso ao suporte oficial da ferramenta;

OU

13.2.5.2. **DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**: Para o caso de a solução de software ser de desenvolvimento ou propriedade integral do próprio licitante. No documento a licitante deve declarar sob as penas da lei ser a proprietária e detentora dos direitos autorais do produto ofertado, portanto oferecendo acesso direto ao suporte oficial da ferramenta sem intermediários.

13.2.5.3. Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados para a fiscalização em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.2.5.4. As documentações deverão ser apresentadas à fiscalização da CONTRATANTE através de documento formal assinado pelo representante

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

legal da CONTRATADA, podendo ser encaminhada via correspondência eletrônica ou entregue fisicamente através da abertura de um protocolo no Protocolo Geral da CONTRATANTE.

13.2.5.5. Esses serão considerados como efetivamente entregues e aceitos somente após a validação pela equipe técnica da CONTRATANTE nos sites dos referidos órgãos no prazo máximo de 1 (um) dia corrido.

13.2.5.6. Em caso de não comprovação de qualquer um dos documentos solicitados acima ou não atendimento dentro do prazo estipulado, será realizado o indeferimento pela equipe de fiscalização, que encaminhará para o pregoeiro tomar as devidas providências.

13.2.6. Vistoria Técnica

13.2.6.1. Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.

14. SANÇÕES

14.1.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.

14.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.

14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

14.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.

15.2. As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

15.3. 18.001.0004.0121.0140.2023.339040.0600 em 2025

15.4. 18.001.0006.0121.0020.2085.339040.0600 em 2026

GIULIANO ROBERTO DA SILVA
***.751.229-**
24/10/2025 15:23:28
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Giuliano Roberto da Silva
Diretor
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações
Secretaria Municipal de Administração

DIEGO FRANCISCO ALCANTARA NASCIMENTO
***.316.429-**
24/10/2025 15:01:12
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Renato Vieira Aoki
Gerente GEINF
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações
Secretaria Municipal de Administração

Diego Francisco Alcantara Nascimento
Equipe de Planejamento- GEPLA
Departamento de Tecnologia e Comunicações
Secretaria Municipal de Administração

CARLOS EDUARDO DE MOURA ABRANTES
***.057.469-**
24/10/2025 15:15:43
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Carlos Eduardo de Moura Abrantes
Gestor de Contrato
Superintendência da Guarda Municipal
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

EVELYN HELENA DA SILVA
***.566.169-**
24/10/2025 15:07:57
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Evelyn Helena da Silva
Fiscal de Contrato
Superintendência da Guarda Municipal
Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE PLENA ADERÊNCIA TÉCNICA

À Prefeitura Municipal de Pinhais

A empresa *[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]*, inscrita no CNPJ sob o nº *[NÚMERO DO CNPJ]*, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que analisou detalhadamente todas as especificações técnicas e funcionais exigidas para a solução de software de monitoramento de alarmes e que a solução por nós ofertada ATENDE INTEGRALMENTE a todos os requisitos listados na tabela de verificação a seguir.

Atestamos a veracidade das informações prestadas, cientes de que a constatação de qualquer não conformidade com os itens abaixo declarados durante a execução do contrato caracterizará inexecução contratual, sujeitando a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

Tabela de Verificação de Requisitos

ID	**Requisito**	**Declaração de Atendimento (Marcar com 'X')**
1. ARQUITETURA DA SOLUÇÃO		
ARQ-01	A solução é multiusuário e permite múltiplos acessos simultâneos?	[ ]
ARQ-02	O sistema possui controle de acesso baseado em perfis (RBAC) com permissões granulares?	[ ]
ARQ-03	A solução é compatível para implantação em Microsoft Windows Server?	[ ]
2. MÓDULO CENTRAL DE MONITORAMENTO		
MON-01	A interface de operação possui suporte nativo a múltiplos monitores?	[ ]
MON-02	O Painel de Eventos exibe em tempo real, no mínimo, as colunas: Prioridade, Localidade,	[ ]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

	Partição, Data/Hora, Código do Evento e Descrição?	
MON-03	Existe um Painel de Pendências (ou similar) que isola e destaca visualmente os eventos que exigem ação do operador?	[ ]
MON-04	Ao selecionar um evento, o sistema exibe automaticamente a ficha da localidade com todos os dados essenciais (endereço, contatos, senhas, POPs, etc.)?	[ ]
MON-05	A Ficha da Localidade exibe um campo destacado com os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para o evento em questão?	[ ]
MON-06	A interface de tratamento de ocorrência permite ao operador selecionar uma "disposição de encerramento" a partir de uma lista pré-configurável?	[ ]
MON-07	A interface de tratamento de ocorrência possui um campo de texto livre para o operador descrever detalhadamente as ações tomadas?	[ ]
MON-08	O sistema permite a configuração de alertas sonoros e visuais distintos para cada nível de prioridade de evento?	[ ]
MON-09	O sistema garante que um evento de pânico gera um alerta de máxima prioridade, visual e sonoramente distinto dos demais?	[ ]
	3. MÓDULO DE INTEGRAÇÃO DE ALARMES	
INT-01	O software possui um serviço de recepção IP nativo ou integrado para GPRS/Ethernet, ou ainda é possível integrar via Software ou DLL Proprietária do fabricante do hardware?	[ ]
INT-02	A solução decodifica e interpreta corretamente os eventos nos protocolos	[ ]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

	Contact ID e SIA via IP, provenientes de painéis VIAWEB?	
INT-03	O sistema exibe o status de comunicação (online/offline) de cada painel em tempo real?	[ ]
INT-04	É possível enviar comandos remotos de Arme (Total/Parcial) e Desarme para os painéis VIAWEB a partir da interface?	[ ]
INT-05	É possível anular (Bypass) zonas específicas de um painel remotamente?	[ ]
INT-06	É possível consultar o status detalhado do painel (armado/desarmado, zonas abertas, falhas) em tempo real?	[ ]
4. MÓDULO DE GESTÃO E CADASTROS		
ADM-01	O módulo administrativo permite o cadastro completo de uma nova localidade, incluindo seus dados de endereço, contatos, horários e zonas?	[ ]
ADM-02	No cadastro de uma localidade, é possível criar e nomear cada zona de alarme individualmente?	[ ]
ADM-03	É possível, no cadastro de usuários do painel de alarme, associar o código numérico do usuário a um nome para identificação em relatórios?	[ ]
ADM-04	O módulo administrativo permite criar e gerenciar os usuários do próprio software, associando-os a perfis de permissão com diferentes níveis de acesso?	[ ]
ADM-05	O sistema é capaz de gerar um relatório de todos os eventos ocorridos (filtrável por local, período, tipo), com opção de exportação para PDF ou Planilha?	[ ]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

ADM-06	O sistema possui um módulo de trilha de auditoria que permita a um administrador rastrear as ações críticas realizadas por um operador?	[ ]
5. MÓDULO DE ORDENS DE SERVIÇO (O.S.)		
OS-01	A solução possui um módulo integrado que permite a criação de uma Ordem de Serviço vinculada a uma localidade monitorada?	[ ]
OS-02	É possível atribuir uma O.S. a um técnico, descrever o problema, acompanhar seu status e registrar a solução aplicada?	[ ]

Declaramos, para os devidos fins e sob as penas da lei, que a solução por nós ofertada atende integralmente a todos os requisitos listados acima.

[Local], [Data].

RENATO VIEIRA AOKI
***.893.809-**
29/10/2025 10:01:05
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO]
[RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE]
[CNPJ]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/10/2025 15:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pfb6ee1eb8770e

ANEXO II

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