

	MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996 Estado do Paraná
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2025 PROCESSO Nº 02/2025	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras.
.VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 195.735,00 (cento e noventa e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	06/02/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MAIOR DESCONTO
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **destinado à participação de empresas de qualquer porte**, objetivando a contratação abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, por meio do processo administrativo nº 14.119/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento de **“maior desconto”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9.571 de 04 de julho de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09:00 (NOVE) HORAS DO DIA 06 DE FEVEREIRO DE 2025**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico -<https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos pela servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1511/1566, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento às necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. SUBCONTRATAÇÃO

2.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3.1 - A obtenção dos benefícios a que se refere o item acima, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.5 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.6 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

I - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

III - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

IV - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

V - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, sem prejuízo da obrigatoriedade de demonstração do atendimento aos requisitos contábeis definidos neste edital por todos os consorciados

VI - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

VII - É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

VIII - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

IX - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

X - Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

3.9 - A empresa líder será a principal responsável junto à contratante, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;

3.10 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.12 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

I - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

II - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

III - 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

IV - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

a) O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado ao licitante 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 licitante.

V - 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.

VI - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

VII - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

VIII - Agente público do órgão ou entidade licitante.

a) A vedação de que trata o subitem VIII do item 3.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

X - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

XI - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

4.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

5.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- II - 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- III - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- 5.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5.1 - No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele(s) item(ns);
- 5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.5.3 - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado, com até duas casas decimais.**
- 5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.
- 5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.14 - 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 o

objeto licitado 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.

5.15 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

6.5 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **maior desconto**.

6.5.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo desconto a ser aplicado no valor total da licitação e no momento do envio da proposta deverá ser apresentado o mesmo desconto em todos os itens do lote.

6.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01% (um centésimo por cento).

6.5.2 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela,

possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

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

6.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

III - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.3 - Caso a regra prevista nos itens 6.12 e 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.2 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA PROVA DE CONCEITO

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta (dias), conforme modelo de proposta, duas casas decimais após a vírgula, ANEXO II deste edital.

7.2.1 - A empresa ou o consórcio deverá apresentar proposta contendo preço em todos os itens objeto deste processo.

7.2.2 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Após o envio da proposta de preços ajustada, a Pregoeira convocará a empresa, via chat, para que em até 02 (dois) dias úteis seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, em formato presencial, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o agendamento.

7.3.1 - Na prova de conceito será verificado o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos no ANEXO IV – **critérios para avaliação da prova de conceito**, do edital, sendo que o software ofertado deverá contemplar no mínimo 70% (setenta por cento) da totalidade dos requisitos exigidos, observando que:

a) A empresa deverá ofertar e apresentar na prova de conceito, obrigatoriamente para todos os módulos descritos neste processo. Os 30% (trinta por cento) que porventura não sejam atendidos, deverão ser distribuídos entre os requisitos da totalidade dos módulos, ou seja, a empresa não poderá deixar de apresentar nenhum módulo integralmente, utilizando como justificativa, que a falta deste módulo se encaixa dentro dos 10% (dez por cento) não atendidos.

l) Os itens classificados como NÃO ATENDIDOS dentro da margem permitida de 30% (trinta por cento), deverão ser desenvolvidos e entregues no prazo máximo de 06(seis) meses.

b) Como os módulos possuem nomenclatura própria, não necessariamente deverá possuir o mesmo “nome”, mas as funções deverão ser relacionadas ao que consta nas funcionalidades das necessidades da administração.

c) Caberá à Contratante, através da secretaria demandante designar os seus técnicos para a avaliação da solução a ser demonstrada.

7.3.2 - As demais Licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica do Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência.

- a)** Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, a licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.
- b)** A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, vários módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, um módulo de cada vez.
- c)** Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.
- d)** As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata, ao final da demonstração.

7.3.3 - Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

- a)** A Comissão utilizará a tabela constante no Anexo IV, do edital, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução demonstrada.
- b)** Se a licitante não atender as especificações técnicas e demais requisitos da solução dentro da margem solicitada de 70% (setenta por cento), a Comissão de Avaliação, emitirá um parecer desclassificando-a e convocará o segundo melhor classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente.
- c)** Serão avaliados os quesitos relacionados aos módulos do sistema. Todos os módulos avaliados possuem o mesmo peso.
- d)** A avaliação do peso dos quesitos será distribuída proporcionalmente para os módulos existentes (01 (um) ponto para cada quesito).

7.3.3.1 - A avaliação será realizada individualmente conforme abaixo:

$$M = (100/TQ) \times QA$$

ONDE

M = Módulo que está sendo avaliado

TQ = Total dos quesitos no módulo

QA = Quantidade de quesitos que atende

- a)** A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).

7.3.3.2 - Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada. Por exemplo, Módulo 01 (Módulo Geral), possui 33 quesitos entre características gerais e específicas.

$$M = (100/33) \times \text{quantidade de quesitos que atende}$$

Considerando que a empresa atende 25 quesitos.

$$M = (100/33) \times 25 = 75,76\%$$

- a) Como cada módulo corresponde a 11,11% (onze vírgula onze por cento) - do total da solução, ou seja, este módulo atende a **8,42%** do total dos módulos.
- b) A somatória de todos os 09 (nove) módulos resultará no percentual de atendimento da empresa.
- c) Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que obtiver o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da solução apresentada na prova de conceito.
- d) Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.3.4 - A amostra da solução serão analisados pelos seguintes servidores:

- a) Osmar Braun Sobrinho, engenheiro civil, Sec. de Engenharia e Obras.
- b) Jorge Eduardo Chioqueta, engenheiro civil, matrícula 7.232-0/1, lotado na Sec. de Engenharia e Obras.
- c) Alana Paula Mulhmann Rossatto, engenheira civil, matrícula n.º 7.192-7/1, lotada na Sec. de Engenharia e Obras.
- d) Fernanda Zianni Manarin, engenheira civil, matrícula n.º 7.447-0/1, lotada na Sec. de Engenharia e Obras.
- e) Krizia Lacerda Tonaco Noronha, engenheira civil, matrícula n.º 10.460-4/1, lotada na Sec. de Engenharia e Obras.
- f) Anderson Caceres Farias Rossatto, engenheiro civil, matrícula n.º 7.013-0/1, lotado na Sec. de Engenharia e Obras.
- g) Audrei Felipe Lucatelli, engenheiro civil, matrícula n.º 8.988-5/1, lotado na Sec. de Engenharia e Obras.
- h) André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula 6.774-1/1, lotado na Sec. de Administração e Finanças;

7.4 - Será avisado o local, data e hora em que será realizada a análise da prova de conceito por meio das publicações nos sites oficiais <http://www.diariomunicipal.com.br/amp> e www.patobranco.pr.gov.br/, e também aos licitantes através o *chat* do Comprasnet.

7.5 - Caso o sistema não seja compatível com o objeto da licitação, a Pregoeira convocará empresa subsequente, na ordem de avaliação, para que apresente o produto/sistema (no prazo).

7.6 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada e prova de conceitos APROVADA, será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou

se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IV - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

VI - Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço(FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

VII - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

8.5.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através dos balanços patrimoniais exigidos como comprovação de qualificação econômica no item 8.5.3, "I".

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado nos termos da legislação vigente.

a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

II - Certidão Negativa de Falência expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, para a documentação por ele abrangida.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - No momento do cadastramento da proposta, o licitante deverá apresentar via sistema, sob pena de inabilitação, as seguintes declarações obrigatórias:

- a)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- b)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de “FAX ou equivalente” e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).
- c)** em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.11 - 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.13 - A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14 - Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.8 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

11.1 - Na assinatura do instrumento de contrato, será exigida a prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total contratual, sob pena de decair o direito à contratação, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia, a ser identificada na data da contratação:

a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.2 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger, além do prazo contratual, um período mínimo de um mês, após o término da vigência do Contrato.

11.3 - O prazo para a empresa apresentar a garantia será de 10 dias, prorrogáveis por igual período, após a convocação, que ocorrerá após a homologação e antes da assinatura do contrato, exceto se a modalidade for a da alínea “b” do item 11.1, cujo prazo será de 1 mês.

12. ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar o Termo de Contrato, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

12.2 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

12.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 12.2, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

13.1.1 - Prazo para Apresentação do Cronograma de Migração de Dados: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, o qual será validado pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato da secretaria demandante, devendo ter sua análise concluída em até 05 (cinco) dias úteis.

13.1.2 - Prazo para Migração dos Dados: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias, após a aprovação do cronograma e finalizado em até 15 (quinze) dias úteis.

- a) A migração dos dados cadastrais e das informações do sistema em uso será de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos serem disponibilizados pela Administração municipal.
- b) Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos ao ano de 2013 em diante (data de criação do portal).

13.1.3 - Prazo para Implantação do Sistema: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, após a migração dos dados, sob a orientação da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, devendo ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias, podendo, mediante justificativa e desde que aceita pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias.

- a) O percentual não atendido pela licitante na prova de conceito deverá ser totalmente desenvolvido e implementado no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da notificação expedida pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.

13.1.4 - Prazo para Treinamento de Usuários: O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 10 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução.

a) Do Local: A capacitação será realizada na sede da Secretaria de Engenharia e Obras, localizada na Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.941, no município de Pato Branco – PR.

b) Horário: 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min.

c) Data: A definir.

d) Carga Horária do Treinamento: Mínimo de 40 (quarenta) horas.

13.1.4.1 - O treinamento deverá ocorrer em duas etapas e logo após, deverá ser providenciado o cadastramento dos privilégios de acesso para todos os servidores da Secretaria de Engenharia e Obras que irão utilizar os módulos, sendo:

13.1.4.1.1 - Etapa 01:

a) A Filosofia do Sistema: Qual o padrão de telas utilizadas, como cadastrar usuários, dar privilégios, qual o padrão dos botões para incluir, gravar, alterar e excluir, como estão desdobrados os menus, como funciona nas consultas e como estão dispostos os relatórios.

1) Como proceder para realização das principais tarefas, como por exemplo: cadastrar obras, inserir medições, gerar arquivos para o Sistema de Informação Municipal - SIM-AM, entre outras tarefas definidas pelos usuários.

b) Diferenciais do Sistema: Ensinar a usar rotinas do sistema que podem trazer agilidade ao trabalho, além de detalhar como extrair informações básicas e gerências, elencando as principais consultas e relatórios.

13.1.4.1.2 - Etapa 02:

a) Treinamento dos servidores em seu local de trabalho, onde o técnico da Contratada fará um acompanhamento da realização de tarefas rotineiras no sistema. Após a liberação do sistema em ambiente de produção, a Contratada deverá disponibilizar acompanhamento técnico presencial para no mínimo 15 dias, a fim de auxiliar e orientar nas rotinas diárias de uso do sistema.

b) Caso seja necessário o treinamento presencial, poderá se estender por mais 15 dias, devendo ser acordado entre as partes.

c) Treinamentos à distância ou na metodologia *e-learning*¹ poderão ser fornecidos de forma extra, sem que comprometam o tempo mínimo total de treinamento presencial já definido

d) Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente o sistema, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para órgãos/empresas como Tribunal de Contas do Estado do Paraná; realização de consultas complexas, gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências, e outros problemas pertinentes a operacionalidade do sistema proposto)

e) O treinamento não exclui a necessidade de atendimento aos usuários quanto à operação do software contratado.

f) A Contratante poderá gravar em vídeo os treinamentos dos cursos presenciais ministrados pela Contratada, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção dos quadros e demonstrações de uso da solução contratada.

¹O e-learning ou ensino eletrônico corresponde a um modelo de ensino não presencial apoiado em Tecnologia de Informação e Comunicação. Atualmente, o modelo de ensino/aprendizagem eletrônico assenta no ambiente online, aproveitando as capacidades da Internet para comunicação e distribuição de conteúdos.

g) Além do treinamento inicial, a Contratada deverá fornecer treinamento aos usuários para utilização do sistema durante toda a vigência contratual, de forma contínua, conforme a necessidade da Contratante.

h) Atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, deverão ser utilizados os dados reais da administração municipal, para a realização do treinamento, a fim que o mesmo se torne o mais próximo da realidade cotidiana.

13.2. DA GARANTIA

13.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.3 - Do Prazo de Vigência:

13.3.1 - O prazo de vigência contratual será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

13.4 - O Prazo de Licença de Uso será o mesmo da vigência, ou seja, **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.

13.5 - **Do Prazo de Validade Técnica da Versão Atualizada:** Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, devendo ser fornecida novas versões que forem lançadas, para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações, sem ônus para a Contratante.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE:

14.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.143, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - 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.

14.3 - 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.

14.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.143, de 2021.

14.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

14.6 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

14.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

14.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestor**, o Secretário de Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

14.9 - O Gestor indica como fiscais do contrato:

14.9.1 - Fiscal administrativo: O servidor Jorge Eduardo Chioqueta, engenheiro civil, matrícula n.º 7.232-0/1, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.

14.9.2 - Fiscal técnico: O servidor André Fernando Hass, matrícula n.º 6.774-1/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

14.10 - O fiscal técnico e o administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

15.1 - Do Recebimento do Objeto:

15.1.1 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.143 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

a) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais (técnico e administrativo), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

b) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

15.1.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

15.1.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.1.4 - A Contratada fica obrigada 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, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

15.1.5 - 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 14.143, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.1.6 - O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

15.1.7 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

15.1.8 - 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.

15.2 - Do Prazo e da Forma de Pagamento:

15.2.1 - Para a Instalação: O pagamento será efetuado no prazo de até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestada pela gestora e pelos fiscais do Contrato.

a) Caso a empresa vencedora do certame seja a empresa A. M. Gnoatto - ME – atual fornecedora do Software em uso por esta secretaria, os pagamentos relacionados à implantação dos módulos ocorrerá de forma proporcional, ou seja, apenas para os módulos que não estão sendo utilizados atualmente. Os módulos em uso não necessitam de implantação e conseqüentemente, de pagamento.

15.2.2 - Para a Manutenção: O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

15.2.3 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.

15.2.4 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.2.5 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

15.2.6 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

15.2.7 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

15.2.8 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.9 - Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

15.2.10 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.2.11 - Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

15.2.12 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

15.2.13 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15.2.14 - Caso ocorra uma paralisação no serviço em decorrência da indisponibilidade do sistema ou outra causa superveniente que venha a interferir na execução integral do serviço, no período em que houver a interrupção será glosado o pagamento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

16.1 - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento.

16.2 - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

16.3 - Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.4 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.5 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

f) O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

16.6 - Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo máximo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

16.7 - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2014 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. SANÇÕES

18.1 - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V** - Fraudar a licitação;
- VI** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2014.

18.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:
 1. não celebrar o contrato;
 2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 3. fraudar a licitação;
 4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2014.

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

18.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 18.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 18.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

18.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

18.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

18.9 - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

18.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 18 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

19.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento,

sempre que julgar necessário.

19.4 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

19.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

19.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

19.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

19.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

19.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por motivo de conveniência e oportunidade, devendo proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

19.10 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br /<https://www.gov.br/compras/pt-br> /<https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

19.11 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.12 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

19.13 - A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

19.14 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

19.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

19.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

19.17 - Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

19.18 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

19.19 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

19.21 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

19.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

19.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.24 - Fazem parte deste Edital:

19.24.1 - ANEXO I - Minuta do Contrato;

19.24.2- ANEXO II - Modelo Proposta de Preços

19.24.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

19.24.4 - ANEXO IV - Critérios para Avaliação da Prova de Conceito;

19.24.5 - ANEXO V - Estudo Técnico Preliminar;

19.24.6 - ANEXO VI - Termo de Referência.

Pato Branco, 21 de janeiro de 2025.

Geris Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2025/GP

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001-54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida _____, em _____, neste ato representada por _____, _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado em _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a contratação, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2025 - Processo nº 02/2025**, conforme processo administrativo nº 14.119/2024, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.143/2021, e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor e demais legislações pertinentes à matéria, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento as necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras, conforme segue:

II - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a Proposta de Preços do Contratado e eventuais anexos dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUBCONTRATAÇÃO

I. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é:

Item	Qde	Unid	Descrição	Valor Unit	Valor Total

II - As funcionalidades do sistema estão previstas no item 05 de Estudo Técnico Preliminar, independente da sua transcrição neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

I - Na assinatura do instrumento contratual, o fornecedor apresentou garantia de R\$ _____, correspondente à 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, na modalidade de _____.

II - A validade da garantia deverá abranger, além do prazo contratual, um período mínimo de um mês após o término da vigência deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO, VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

I. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

a) Prazo para Apresentação do Cronograma de Migração de Dados: Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, o qual será validado pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato da secretaria demandante, devendo ter sua análise concluída em até 05 (cinco) dias úteis.

b) Prazo para Migração dos Dados: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias, após a aprovação do cronograma e finalizado em até 15 (quinze) dias úteis.

1) A migração dos dados cadastrais e das informações do sistema em uso será de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Administração municipal.

2) Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos ao ano de 2014 em diante (data de criação do portal).

c) Prazo para Implantação do Sistema: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, após a migração dos dados, sob a orientação da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, devendo ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias, podendo, mediante justificativa e desde que aceita pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias.

1) O percentual não atendido pela licitante na prova de conceito deverá ser totalmente desenvolvido e implementado no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da notificação expedida pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.

d) Prazo para Treinamento de Usuários: O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 10 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução.

1) **Do Local:** A capacitação será realizada na sede da Secretaria de Engenharia e Obras, localizada na Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.941, no município de Pato Branco – PR.

2) **Horário:** 08h00min às 12h00min – 14h30min às 17h30min.

3) **Data:** A definir.

4) **Carga Horária do Treinamento:** Mínimo de 40 (quarenta) horas.

5) O treinamento deverá ocorrer em duas etapas e logo após, deverá ser providenciado o cadastramento dos privilégios de acesso para todos os servidores da Secretaria de Engenharia e Obras que irão utilizar os módulos, sendo:

e) Etapa 01:

1) **A Filosofia do Sistema:** Qual o padrão de telas utilizadas, como cadastrar usuários, dar privilégios, qual o padrão dos botões para incluir, gravar, alterar e excluir, como estão desdobrados os menus, como funciona nas consultas e como estão dispostos os relatórios.

2) Como proceder para realização das principais tarefas, como por exemplo: cadastrar obras, inserir medições, gerar arquivos para o Sistema de Informação Municipal - SIM-AM, entre outras tarefas definidas pelos usuários.

f) Diferenciais do Sistema: Ensinar a usar rotinas do sistema que podem trazer agilidade ao trabalho, além de detalhar como extrair informações básicas e gerencias, elencando as principais consultas e relatórios.

g) Etapa 02:

- 1) Treinamento dos servidores em seu local de trabalho, onde o técnico da Contratada fará um acompanhamento da realização de tarefas rotineiras no sistema. Após a liberação do sistema em ambiente de produção, a Contratada deverá disponibilizar acompanhamento técnico presencial para no mínimo 15 dias, a fim de auxiliar e orientar nas rotinas diárias de uso do sistema.
- 2) Caso seja necessário o treinamento presencial, poderá se estender por mais 15 dias, devendo ser acordado entre as partes.
- 3) Treinamentos à distância ou na metodologia *e-learning*² poderão ser fornecidos de forma extra, sem que comprometam o tempo mínimo total de treinamento presencial já definido
- 4) Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente o sistema, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para órgãos/empresas como Tribunal de Contas do Estado do Paraná; realização de consultas complexas, gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências, e outros problemas pertinentes a operacionalidade do sistema proposto)
- 5) O treinamento não exclui a necessidade de atendimento aos usuários quanto à operação do software contratado.
- 6) A Contratante poderá gravar em vídeo os treinamentos dos cursos presenciais ministrados pela Contratada, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção dos quadros e demonstrações de uso da solução contratada.
- 7) Além do treinamento inicial, a Contratada deverá fornecer treinamento aos usuários para utilização do sistema durante toda a vigência contratual, de forma contínua, conforme a necessidade da Contratante.
- 8) Atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, deverão ser utilizados os dados reais da administração municipal, para a realização do treinamento, a fim que o mesmo se torne o mais próximo da realidade cotidiana.
- h) Os requisitos legais do sistema estão previstas no item 04 do Termo de Referência, independente da sua transcrição neste contrato.

II. DA GARANTIA

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

III. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- a) O prazo de vigência contratual será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.143/21, mediante Termo de Aditamento.

- b) **O PRAZO DE LICENÇA DE USO** será o mesmo da vigência, ou seja, **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.143/21, mediante Termo de Aditamento.

²O e-learning ou ensino eletrônico corresponde a um modelo de ensino não presencial apoiado em Tecnologia de Informação e Comunicação. Atualmente, o modelo de ensino/aprendizagem eletrônico assenta no ambiente online, aproveitando as capacidades da Internet para comunicação e distribuição de conteúdos.

c) **DO PRAZO DE VALIDADE TÉCNICA DA VERSÃO ATUALIZADA:** Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, devendo ser fornecida novas versões que forem lançadas, para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações, sem ônus para a Contratante

CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

I - Recebimento do Objeto:

a) O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.143 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

1) Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais (técnico e administrativo), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

2) O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

b) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) A Contratada fica obrigada 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, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

e) 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 14.143, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

f) O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

h) 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.

II. DOS PRAZOS E DOS CRITERIOS DE PAGAMENTO:

a) **Para a Instalação:** O pagamento será efetuado no prazo de até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestada pela gestora e pelos fiscais do Contrato.

1) Caso a empresa vencedora do certame seja a empresa A. M. Gnoatto - ME – atual fornecedora do Software em uso por esta secretaria, os pagamentos relacionados à implantação dos módulos ocorrerá de forma propor-

cional, ou seja, apenas para os módulos que não estão sendo utilizados atualmente. Os módulos em uso não necessitam de implantação e conseqüentemente, de pagamento.

b) Para a Manutenção: O pagamento será efetuado mensalmente, até o **15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

c) O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.

d) Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

e) A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

f) A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

g) O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

h) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

i) Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

j) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

k) Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.

l) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

m) Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

n) Caso ocorra uma paralisação no serviço em decorrência da indisponibilidade do sistema ou outra causa superveniente que venha a interferir na execução integral do serviço, no período em que houver a interrupção será glosado o pagamento.

CLÁUSULA SETIMA - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

I - O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento.

II - Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.

III - Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

IV - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

V - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

a) Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

b) Se os preços diminuírem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

c) A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

d) Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

e) Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.

f) O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.

VI - Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo máximo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

VI - O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) 06 secretaria municipal de engenharia e obras e serviços públicos– 06.02 departamento de engenharia - 154520019.2.021000 Manutenção das atividades do Departamento de Engenharia e Obras - 3.3.90.40.06.00.00 locação de software- fonte.....: 0 - ação 2021 – despesa 2551 – desdobramento 8808.

CLÁUSULA NONA - GESTÃO CONTRATUAL

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.143, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - 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.

III - 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.

IV - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.143, de 2021.

V - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

VI - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme regulamento municipal.

VII - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

VIII - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como **Gestor**, o Secretário de Engenharia e Obras, Osmar Braun Sobrinho, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

IX - o Gestor indica como fiscais do contrato:

a) Fiscal administrativo: O servidor Jorge Eduardo Chioqueta, engenheiro civil, matrícula n.º 7.232-0/1, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.

b) Fiscal técnico: O servidor André Fernando Hass, matrícula nº 6.774-1/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

X - O fiscal técnico e o administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir suas dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Executar os serviços contratados por meio de pessoal qualificado, durante 24 horas por dia, 07 dias da semana e 365 dias do ano, salvaguardados os casos de interrupções programadas, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no contrato e na Proposta Comercial.

II - Observar as disposições da Lei 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 14.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados.

III - Ceder à licença de uso do software, incluindo a migração de dados, instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, atendimento e suporte técnico, por tempo determinado, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no contrato

- IV** - Responsabilizar-se pelo treinamento inicial e quando houver mudanças significativas no sistema, devendo capacitar os servidores da Contratante no gerenciamento e no uso dos serviços disponíveis nas plataformas de serviços da Contratada.
- V** - O material didático é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser fornecido nas versões digitais e impressas.
- VI** - Fornecer de certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades, em formato digital.
- VII** - Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.
- VIII** - Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico
- IX** - Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal técnico do contrato.
- X** - Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção dos softwares, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- XI** - Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos softwares de acesso ou de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- XII** - Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada.
- XIII** - Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos funcionários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.
- XIV** - Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas
- XV** - Manter um elevado nível de qualidade dos serviços prestados e provenientes necessidades que possam ocorrer, devendo ser mantida a assistência técnica e as manutenções periódicas no software
- XVI** - Incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e a disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo
- XVII** - Caso opte pela utilização de Data Center, a Contratada deverá possuir o mesmo com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).
- XVIII** - Fornecer links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de permitir o acesso via WEB, aos usuários do sistema
- XIX** - Possuir sistema antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas aos usuários do sistema e para a gestão municipal

XX - Contemplar softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e de dentro do próprio ambiente disponibilizado

XXI - Caso a Contratada não possua modelo de negócio contemplando o provimento de Datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de Datacenter

XXII - Fornecer mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

XXIII - O backup é de responsabilidade da Contratada, ficando em posse dela a cópia de segurança, devendo operar com duas zonas de disponibilidade para o banco de dados e um backup point in time, que deverá disponibilizar, além da última imagem de minuto-em-minuto, a retenção dos últimos 30 dias. A cópia de segurança poderá ser solicitada pela Contratante a qualquer momento

XXIV - Realizar o restore de backup, no que se refere a problemas administrativos com a base de dados, o restore se dará em até 4 horas.

XXV - A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações

XXVI - Permitir que a solução possa ser personalizada com a identidade visual da administração municipal.

XXVII - Assegurar à Contratante, os direitos devidos em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017 e nas disposições do § 2º e 3º do art. 15 do Decreto nº 9.604/2023.

XXVIII - Obrigações Gerais

a) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

b) Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas no edital, Termo de Referência, e demais elementos instrutores que integraram o processo licitatório.

c) Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução do objeto da Licitação.

d) Comunicar imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

f) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

g) Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante dos produtos, objeto da licitação.

h) Não manter em seu quadro de pessoal menores de idade em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

i) Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar a responsabilização pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

j) Apresentar toda e qualquer documentação relacionada à execução do objeto quando solicitada formalmente pela contratante.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Disponibilizar os dados cadastrais e as demais informações do sistema em uso, para a Contratada realizar a migração dos dados.
- II - Disponibilizar a infraestrutura e os recursos humanos necessários para o treinamento e operação do sistema.
- III - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- IV - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- V - Prestar as informações, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- VI - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VII - Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- VIII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IX - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- X - Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

I - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2014 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

- I - A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- II - A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- III - A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 148 e 149 da Lei 14.143/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do objeto;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2014.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I deste contrato, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2014.
5. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões **relativas** ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, ____ de _____ de 2025.

Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

ANEXO II MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 02/2025

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento as necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 120 (cento e vinte) dias.
A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

 Assinatura do Representante Legal

**ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2014					1ª Vez
14	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 14** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
14	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez

32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2014						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **14 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO
“Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência”

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
MÓDULO GERAL		
1	Os sistemas/módulos deverão utilizar um gerenciador de banco de dados acessível a qualquer servidor usuário/técnico do município por meio de <i>login</i> e senha. Os sistemas/módulos não poderão usar um banco de dados fechado, ou seja, deverão permitir e estarem acessíveis por meio da solução/sistema e o acesso ao gerenciador de banco de dados também poderá ser realizado por interface de comunicação (IDE ³) por meio de <i>login</i> e senha. Recomenda-se a utilização de gerenciador de banco de dados reconhecidos e amplamente difundidos e divulgados no mercado, como (mas não somente): Oracle, Microsoft SQL Server, Postgresql, MySQL, DB2.	
2	Os sistemas/módulos deverão permitir a integração e a interoperabilidade com outros sistemas. Os sistemas/módulos deverão apresentar formas de integração por meio de serviços com outros sistemas/módulos que foram requeridos pelo município. A integração e a interoperabilidade poderão ocorrer de acordo com a tecnologia mais adequada e disponível, sendo de responsabilidade da Contratada, definir o escopo do projeto de integração e as tecnologias envolvidas. Não serão aceitos sistemas/módulos que não permitam integração e interoperabilidade com outros sistemas.	
3	Permitir a compatibilidade dos sistemas/módulos no mínimo com os seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS.	
4	As atualizações do sistemas/módulos devem ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.	
5	Permitir acesso a vários exercícios sem a necessidade de sair e efetuar <i>login</i> novamente.	
6	Possuir na tela home, de forma prática, a busca rápida para os formulários/relatórios existentes no sistema.	
7	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.	
8	Os sistemas/módulos devem possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e ainda no formato PDF.	
9	Os sistemas/módulos devem possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e com integração entre si.	
10	Deve possuir integração entre os módulos garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez, reduzindo o retrabalho e os erros de digitação.	
11	A solução deve permitir ao administrador a desativação do usuário.	
12	Em caso de sistemas/módulos em WEB, por motivos de segurança, deverão ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.	
14	Os usuários podem ter acesso a um ou mais módulos e devem ter um cadastro e uma senha criptografados, podendo ser configurado um intervalo de dias e uma data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer, o usuário deve ser avisado no momento de <i>login</i> para definir uma nova senha, válidos para todos os módulos.	
14	Manter registro de auditoria (<i>logs</i>) de todas as ações dos usuários nos sistemas/módulos contratados.	
15	Permitir o acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas/módulos.	

³IDE (Integrated Drive Electronics) é uma interface que foi criada para conectar dispositivos ao computador.

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
16	Utilizar a referência de "ano" com quatro algarismos.	
17	Possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	
18	Os sistemas/módulos devem realizar testes de validação dos dados de entrada.	
19	Devem ser exibidas mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando ao usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário.	
20	O SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) escolhido pela Contratada deve possuir mecanismos de segurança e de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.	
21	O SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que os usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.	
22	Possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre os prazos para efetivação das cópias.	
23	Manter uma cópia de segurança diária, semanal, mensal e anual dos bancos de dados de todos os módulos contratados, nas dependências da Contratada ou em nuvem, a custo da Contratada.	
24	Permitir a realização de cópias de segurança (<i>backups</i>) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema	
25	A integração entre os sistemas/módulos propostos deve ser feita de maneira automática, sem a necessidade de intervenção do usuário.	
26	Possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão municipal, em todos os relatórios dos sistemas.	
27	Possibilitar a parametrização de relatórios pelo usuário.	
28	Os relatórios poderão ser importados para as extensões TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.	
29	Os sistemas devem gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos <i>layouts</i> dos arquivos, para a importação dos Sistemas de Informações Municipais para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas pelo órgão no decorrer do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software, sem qualquer custo adicional para a Contratante.	
30	A Contratada deverá fornecer em meio eletrônico, um manual de utilização de cada módulo em língua portuguesa (Brasil).	
31	O software e o armazenamento de dados deve ser executados no sistema CloudComputing (nuvem), para todo o sistema/módulos, sendo de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.	
32	A Contratada deve oferecer os serviços, sem custos adicionais, associados ao uso da nuvem: gerenciamento, notificação, criação de relatórios baseados em acessos, gestão de riscos.	
33	A Contratada deve disponibilizar acessos em nível de administradores com total acesso do gerenciamento dos servidores para os funcionários do departamento de Tecnologia da Informação (T.I) a fim de supervisão, análise e caso necessário, a intervenção para soluções de problemas.	
MÓDULOS DOS REQUISITOS MINIMOS DE USABILIDADE		
01	Apresentar a partir de qualquer interface de software, opção de ajuda <i>on-line</i> com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens.	
02	Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.	

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
03	Quando apresentar mensagem de erro, a mesma deve conter informações suficientes para uma solução da situação do erro.	
04	Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros.	
05	Apresentar alertas claros para das consequências de determinada confirmação.	
06	Usar máscara de edição e mecanismo de validação local, onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.	
07	Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces antes de salvar ou confirmar a tela.	
08	Exibir valor padrão (<i>default</i>) para campos, quando aplicável.	
MÓDULOS DOS REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA		
01	Todo o sistema de informações e programas que rodarem em ambiente <i>web</i> devem ser mantidos em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa Contratada.	
02	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de <i>firewall</i> e qualquer outro tipo de servidor ou equipamento necessário para o funcionamento do sistema, devem ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Estudo Técnico Preliminar, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	
03	Todas as licenças de software e hardware necessárias para o funcionamento do ambiente devem ser levadas em conta os custos e são de total responsabilidade integral da Contratada.	
04	Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema deve ser executado pela equipe técnica da Contratada, podendo ser supervisionada pela Contratante quando necessário, sem custos adicionais para a Contratante.	
05	A solução oferecida deve operar nas estações de trabalho da administração municipal, disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows , 8.0, 8.1, 10, 11 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 <i>bits</i> .	
06	A solução, quando necessário o uso de navegador, deve ser compatível com Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou, versões que poderão ser incorporadas e/ou substituídas pelas respectivas empresas.	
07	As aplicações <i>web</i> devem garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da solução.	
08	A solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa da Contratante ou Internet.	
09	A solução deve manter a escalabilidade e o desempenho para tratar o volume de dados e de usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.	
10	Todas as soluções deverão estar de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	
MÓDULOS DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
01	Os sistemas/módulos devem registrar e permitir a consulta dos acessos e se possível das tentativas de acesso à Solução (<i>login</i>).	
02	Garantir a recuperação de dados e históricos de acesso independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da solução.	
03	Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.	

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
04	O Data Center deve ter proteção contra ataques de *Ransomware ⁴ ou de sequestro de dados a fim de proteger a integridade e a qualidade dos dados do município.	
05	A Contratada deve disponibilizar sempre que requisitado um <i>backup</i> atualizado de todos os bancos de dados do software.	
MÓDULOS DO SISTEMA MOBILE		
01	Deve ser possível acompanhar todos os processos das obras, como percentual de execução e estado atual da obra. Deve ainda ser possível efetuar medições nas obras, podendo indicar no mínimo o percentual executado de cada item do orçamento e a inclusão de fotos referentes a vistoria. Essa ferramenta deverá ter acesso <i>on-line</i> e <i>offline</i> .	
MÓDULO DE CADASTRO		
01	Neste módulo deve ser possível fazer o registro dos profissionais que iram utilizar o sistema, bem como ter ferramentas para classificar o mesmo como: Projetista: Engenheiro ou arquiteto que esta desenvolvendo projetos para a obra. Orçamentista: Engenheiro ou arquiteto que está desenvolvendo o orçamento da obra. Fiscal de Obra: Engenheiro ou arquiteto que irá fiscalizar a execução da obra. Responsável pela Execução: Engenheiro ou arquiteto da empresa ganhadora do processo licitatório e responsável pela execução da obra.	
02	Deve ser possível cadastrar o nome completo, CPF, RG, endereço completo e número do registro no órgão de classe. Essas informações são importantes, pois, na etapa de prestação de contas as mesmas serão enviadas ao Tribunal de Contas para cadastro dos responsáveis técnicos. Nesse módulo deve ainda ser possível a criação de senha individual para cada usuário.	
MÓDULO DE OBRAS		
01	Neste módulo, que pode ser único ou subdividido em 2 (dois) módulos ou mais, deve ser possível realizar o cadastramento das obras, bem como a realização de todo o seu orçamento, cronograma e demais itens necessários. Deve ser possível elaborar orçamentos nos modelos exigidos por órgãos como a Caixa Econômica Federal, Paraná Cidade e Paraná Edificações, entre outros. Desta forma, atendendo as necessidades para obras com recursos provindos do governo federal e do estadual e também, obras com recursos próprios do município de Pato Branco.	
02	Deve ser possível fazer todo o acompanhamento da obra, podendo cadastrar o orçamento licitado, fazer medições, incluir aditivos, paralisação de obra e termo de recebimentodefinalitivo da mesma.	
03	Todos os campos para inclusão de informações devem ser claro e objetivos, facilitando o preenchimento dos mesmos pelos usuários. Deve ainda existir um campo de pesquisa para busca de obras já cadastradas.	
04	Nome da intervenção e descrição da mesma.	
05	Tipo de obra e classificação.	
06	Localização da obra, bem como as coordenadas geográficas.	
07	Deve ser possível a localização da intervenção em mapa interativo.	
08	Dimensões da obra, bem como de sua unidade de medida.	
09	Origem do recurso: recurso próprio, estadual ou federal. No caso do recurso ser federal ou estadual, deve ser possível inserir as informações do convênio como origem, nome do programa, prazos de vigência, entre outros.	
10	Cadastramento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou de RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, de elaboração de projetos, elaboração de orçamento, fiscalização e execução de obras, vinculado ao CPF e CREA/CAU do responsável técnico.	

⁴Ransomware é um tipo de malware de sequestro de dados, feito por meio de criptografia, que usa como refém, arquivos pessoais da própria vítima e cobra resgate para restabelecer o acesso a estes arquivos. O resgate é cobrado em criptomoedas, que, na prática, o torna quase impossível de se rastrear o criminoso.

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
11	Cadastramento de BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, de forma que respeite o Acórdão 2622/2023 ⁵ do Tribunal de Contas da União.	
12	Elaboração de Orçamento: Neste item deve ser possível a elaboração do orçamento da obra com a inclusão de itens e sub-itens, sendo possível pesquisar dentro do próprio sistema as tabelas de referência como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, e Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO atualizadas mês a mês.	
14	Deve ser possível a criação de um novo orçamento, baseado em um orçamento já existente.	
14	Deve ser possível realizar a atualização de um orçamento já existente para uma base de referência mais atual.	
15	Deve ser possível a escolha entre o tipo de orçamento, seja desonerado, ou não desonerado.	
16	Deve ser possível a criação de composições, as mesmas devem ter campo para indicar o número da composição, a descrição da mesma, a unidade de medida, bem como, o campo para inserir todos os itens da composição e seus valores unitários. Deve calcular automaticamente o custo da composição. Para compor uma composição deve ser possível inserir itens de planilhas de referência como SINAPI e Sicro, e também de itens cotados.	
17	Deve ser possível a criação de cotações, as mesmas devem ter campo para indicar o número da cotação, a descrição da mesma, a unidade de medida, o fornecedor. Deve ser possível calcular a média e a mediana do valor da cotação, a critério do orçamentista, sendo calculado automaticamente. Para indicação do fornecedor da cotação, deve ser possível inserir a razão social, o CNPJ, contato telefônico e a fonte de pesquisa.	
18	Deve ser possível inserir no sistema outras tabelas de referência oficiais, além das citadas.	
19	Cronograma de Obra: Neste item deve ser possível inserir mensalmente percentuais ou valores, para cada etapa do orçamento. Deve ainda ser possível informar quais valores são providos de recurso próprio, ou recurso federal/estadual.	
20	Deve ser possível a inclusão de cronograma no formato PLE, modelo utilizado para medições de contratos supervisionados pela Caixa Economica Federal.	
21	As planilhas (orçamento, composições, cotações e cronograma) devem ter campos para pesquisa.	
22	Deve ser possível fazer a exportação dos arquivos gerados no sistema, nos formatos XLS e PDF.	
23	Deve ser possível a importação no sistema de planilhas nos formatos XLS e PDF.	
24	Deve ser possível criar um QCI (Quadro de Composição do Investimento), para obras cujo repasse das verbas se faz através da Caixa Econômica Federal.	
25	Após a licitação deve ser possível lançar no orçamento os preços unitários apresentados pela empresa ganhadora do certame.	
26	Após a licitação deve ser possível lançar no cronograma ou PLE os prazos apresentados pela empresa ganhadora.	
27	Deve ser possível o cadastramento no sistema, da empresa vencedora da licitação (razão social e CNPJ).	
28	Deve ser possível o cadastramento no sistema das informações sobre o contrato, bem como dos prazos de início e fim de execução e vigência contratual. Prazo de execução em dias.	
29	Deve ser possível cadastrar os números dos bens para a obra.	
30	Deve ser possível emitir ordem de serviço para as obras.	
31	Deve ser possível emitir termos de paralisação para as obras.	

⁵Acórdão 2622/2023 do TCU – adoção de valores referenciais de taxas de benefícios e despesas indiretas – BDI para diferentes tipos de obras e serviços de engenharia e para itens específicos para a aquisição de produtos.

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
32	Deve ser possível emitir termos de desparalisação (retomada) para as obras.	
33	Deve ser possível a realização de medição da obra, onde deve ser apresentado pelo menos o percentual da medição, o percentual acumulado, o valor da medição e o valor acumulado da obra.	
34	Deve ser possível a elaboração de relatório fotográfico de medição.	
35	Deve ser possível incluir aditivo de valor ao contrato original, gerando uma nova planilha orçamentária, podendo ser feito o acompanhamento da mesma, igual a planilha orçamentária do contrato.	
36	Deve ser possível fazer reprogramação do cronograma, todas as vezes que forem realizados aditivos de valores ou de prazos de execução de obra.	
37	Deve ser possível emitir diário de obras, com acesso pelo fiscal da obra e também como responsável pela execução.	
38	Ao final da obra, deve ser possível emitir os termos de recebimento provisório e definitivo da mesma.	
MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO MUNICIPAL (SIM-AM):		
01	Neste módulo deve ser possível retirar as informações necessárias sobre as obras para realizar a prestação de contas do Módulo de Obras, do SIM.	
02	Todas as informações inseridas neste módulo devem ser tratadas e disponibilizadas em documento de texto (txt) zipados. Devem estar em acordo com o <i>layout</i> para o Módulo de Obras Públicas, apresentadas entre as páginas 766 e 808 do arquivo em anexo "Layout SIM"	
03	Além das informações presentes no Módulo de Obras, também deve ser permitido o cadastramento neste módulo, de todas as informações necessárias para atender ao solicitado no documento "Layout SIM.	
04	Deve ser possível cadastrar os empenhos relacionados a obra, bem como a sua data de emissão.	
05	Deve ser possível cadastrar quais são as ações do planejamento, bem como, a sua data de modificação e o código de controle do LeiAto do Plano Plurianual - PPA para a ação, bem como, a data de movimentação da mesma.	
06	Deve ser possível realizar o cadastro das planilhas base da licitação e a de contrato, bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE.	
07	Deve ser possível realizar o Cadastro Nacional de Obras - CNO, bem como de sua Certidão Negativa de Débito - CND.	
08	Deve ser possível realizar o cadastro dos documentos de acompanhamento da obra (medição, paralisação, conclusão), bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do TCE.	
09	Deve ser possível realizar a gestão dos números de LeiAto utilizados para cadastrar os documentos na Atoteca do TCE.	
10	Deve ser possível gerar relatórios sobre as obras cadastradas, sendo possível fazer pesquisas dentro do sistema.	
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA OBRAS PÚBLICAS		
01	Atender a Lei n.º 5.862 de 16 de dezembro de 2021, do Município de Pato Branco.	
02	Atender aos preceitos da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).	
03	Sobre a acessibilidade do Portal da Transparência, deverá atender ao disposto no Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 14.146 de 2015 ⁶ .	
04	Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.	
05	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos no portal.	
06	Permitir o acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora	

⁶ Lei Federal nº 13.146 de 2015: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	municipal.	
07	Permitir a consulta de informações com filtro de período.	
08	Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados à medida que os demais módulos são alimentados.	
09	As informações a serem apresentadas no Portal da Transparência devem ser desde o ano em que se possuem registros nos sistemas informatizados do município.	
10	Disponer de glossário apresentando a definição dos termos técnicos utilizados.	
11	Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras em andamento: Ordem de serviço. Obra (imóvel). Descrição da obra. Empresa contratada. Data do início da obra. Data prevista para o término da obra. Valor do contrato. Aditivos contratuais. Situação (status da obra). Medições (percentual de execução da obra).	
12	Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras paralisadas: Obra (imóvel). Justificativa fundamentada para a paralisação da obra. Data do início da paralisação. Medições efetivas até a data da paralisação da obra. Data prevista para o término da obra.	
14	Deve constar qualquer outra informação que seja solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	
14	Deve ser possível inserir a Planilha de Contrato da Obra, bem como as medições e fotos da mesma.	
	Quantidade Total de itens	121
	Percentual Atendido	%

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1B33-3420-C8B9-CBCE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 21/01/2025 16:00:01 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/1B33-3420-C8B9-CBCE>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 1.1 A Secretaria de Engenharia e Obras necessita de uma ferramenta para poder realizar gestão e controle de obras, desde a elaboração de orçamentos e cronogramas, bem como o acompanhamento da obra (ordem de serviço, medições, aditivos), até o seu recebimento e a prestação de contas mensalmente, junto ao Sistema de Informação Municipal (SIM-AM), vinculado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- 1.2 Segundo o TCE-PR o SIM-AM visa dar agilidade ao processo de preparação dos dados e de sistematização na coleta de informações necessárias ao exercício do controle externo na área municipal. Todas estas informações irão compor a Prestação de Contas Anual do exercício financeiro correspondente, subsidiando a análise dos demais sistemas de controles externos implementados pelo Tribunal de Contas. Configura-se o SIM num amplo instrumento de planejamento para a realização de programas de auditorias. A implementação do sistema estimula as administrações municipais para que exerçam suas atividades de forma racional, ordenada, honesta, equilibrada e regular, sob a égide dos princípios de Administração da legalidade, legitimidade e publicidade, constituindo-se, ainda, em eficiente mecanismo auxiliar às atividades de Controle Interno.
- 1.3 O sistema SIM-AM é dividido em vários módulos. A Secretaria de Engenharia e Obras é responsável pelo módulo de Obras Públicas que engloba o acompanhamento da realização das obras municipais, seus contratos e licitações.
- 1.4 Outra necessidade é em relação a transparência das informações municipais. Segundo o TCE-PR a Lei complementar 131, de 27 de maio de 2009, conhecida como a Lei da Transparência ou Lei Capiberibe, obriga a divulgação em tempo real das receitas e dos gastos públicos da União, estados e municípios, por meio da internet. Os dirigentes



municipais efetuam os registros necessários à verificação periódica do cumprimento das normas de transparência mediante declarações na página do Tribunal na internet, contendo o endereço eletrônico para o acesso das informações. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato pode denunciar aos Tribunais de Contas dos estados ou ao Ministério Público o descumprimento desta obrigação. Tem-se ainda a Lei Ordinária nº 5.862 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a obrigatoriedade da divulgação de informações referentes às obras públicas municipais em andamento e paralisadas, no portal da Transparência do Município de Pato Branco.

- 1.5 O município contava com o Contrato n.º 276/2019, cujo objeto era o fornecimento de uso de Sistema e Gestão e Controle de Obras, treinamento básico, atualização corretiva e adaptativa, diagnósticos, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, atualização mensal, atendimento e suporte técnico. Neste Contrato havia sido feito o Termo de Aditamento nº 03/2022, visando atender a Lei Ordinária nº 5.862/2021¹. Este contrato supria a necessidade da Secretaria de Engenharia e Obras para alimentar o SIM-AM e o portal da transparência, com informações das obras públicas municipais. Porém o mesmo encerrou-se em dezembro de 2023, não sendo mais possível o seu aditamento. Considerando Processo nº 585.250/20 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que deu origem ao Acórdão nº 2.183/22 – Tribunal Pleno, o Município de Pato Branco deverá deixar de prorrogar os contratos formalizados por meio de inexigibilidade, e com isso, surge a necessidade da avaliação de uma nova solução. Desta forma tem-se a urgência em obter um novo sistema para o acompanhamento mensal da prestação de contas e transparência pública.
- 1.6 O presente estudo, portanto, se propõe a avaliar a solução mais adequada do ponto de vista técnico e econômico, para que sejam produzidos os instrumentos necessários para que seja dada continuidade aos serviços já desenvolvidos por esta secretaria.

2 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

- 2.1 A contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratação Anual 2024, publicado no Portal Transparência do Município cumprindo o Decreto Municipal nº 9.382/2022, com o objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de licença de uso e locação de Software de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, condizente com o **item 384**.

¹ Lei Ordinária nº 5.862/2021 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da divulgação de informações referentes às obras públicas municipais em andamento e as paralisadas, no Portal da Transparência do Município de Pato Branco.





3 LEVANTAMENTO DE MERCADO:

3.1 Para uma correta análise das possíveis soluções foram desenhados dois prováveis cenários:

3.1.1 **Cenário 01** – Desenvolvimento da solução pelo próprio Município:

3.1.1.1 Considerando tratar-se de solução tecnológica que inicialmente poderia ser desenvolvida pelo Município de Pato Branco, foi realizada diligência junto à Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação, solicitando se haveria hipótese do desenvolvimento de um software de gestão das obras públicas e prestação de contas SIM-AM. Foi solicitada a viabilidade de desenvolvimento de um software considerando todas as funcionalidades mínimas que o sistema deveria ter.

3.1.1.2 Em resposta, a secretaria manifestou-se informando que:

“Prezados,
Após uma análise inicial, consideramos que, devido à complexidade do projeto e à atual carga de trabalho da nossa equipe, não seria viável, no momento, o desenvolvimento e a manutenção do programa solicitado. A Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação está atualmente envolvida em uma série de soluções computacionais prioritárias e enfrenta uma alta demanda de desenvolvimento, além de contar com uma equipe reduzida. Assim, não dispomos de capacidade operacional para iniciar novos projetos no presente momento.”

3.1.1.3 Tem-se que a Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação se posicionou pela inviabilidade de desenvolvimento de um programa que atenda a necessidade da Secretaria de Engenharia e Obras, pela complexidade do projeto e por equipe reduzida.

3.1.1.4 Observa-se ainda, que serão necessárias adequações e demais investimentos que não são possíveis de mensurar neste estudo. Além disso, deve-se levar em consideração o tempo para total implementação da solução, nesta hipótese.

3.1.2 **Cenário 02:** Contratação de empresa para execução da solução:

3.1.2.1 Concomitantemente a avaliação da primeira hipótese, partiu-se para a análise de mercado buscando potenciais soluções para o problema.

3.1.2.2 Foi identificando que há contratações similares em outros entes públicos, que oferecem: instalação, licença de uso, implantação, treinamento, customização, manutenção mensal e alterações corretivas, legais, evolutivas e atendimento técnico. Ainda no levantamento das possíveis soluções foi encaminhado solicitação de pesquisa de mercado com empresas do mesmo ramo de atividade da presente contratação, Preliminarmente 01 (uma) retornou a solicitação fornecendo orçamento.





3.1.2.3 Em conjunto com a pesquisa realizada no site do Banco de Preços foi possível identificar 3 empresas que já fornecem para entes públicos, como uma dessas empresas é a mesma que apresentou o orçamento para o município, o mesmo foi desconsiderado sendo obtidos os seguintes valores:

3.1.2.3.1 Empresa M. GNOATTO – ME: Pesquisa de mercado.

Gestão de Obras Públicas	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Manutenção Mensal	Serviço	60	R\$ 1.511,00	R\$90.660,00
Portal da Transparência	Mês	60	R\$ 300,00	R\$ 18.000,00
Atendimento Técnico	Hora	60	R\$ 300,00	R\$ 18.000,00
Total				R\$ 126.660,00

3.1.2.3.2 Prefeitura Municipal de Piraquara - PR: Empresa Publitech Softwares Ltda – Pregão Eletrônico, Banco de Preços.

Gestão de Obras Públicas	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software complemento: gestão de obras municipais - executivo .	Serviço	60	R\$ 2.303,93	R\$ 138.235,80
Total				R\$ 138.235,80

3.1.2.3.3 Prefeitura de Canindé de São Francisco – SE: Empresa 3Tecnos Tecnologia Ltda – Pregão Eletrônico, Banco de Preços.

Gestão de Obras Públicas	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software complemento: gestão de obras municipais – executivo.	Serviço	60	R\$ 1.848,07	R\$ 110.884,20
Total				R\$ 110.884,20

3.2 Após a verificação do objeto, dos requisitos da contratação e do levantamento de mercado identificamos características como:

3.2.1 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

3.2.2 A contratação é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo.

3.2.3 Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a



realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

3.2.4 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como o objeto pretendido.

3.2.5 Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

3.2.6 Logo, a contratação de uma empresa para prestar os serviços objeto deste instrumento, se mostra perfeitamente possível, haja vista que, após busca parametrizada de fornecedores, constatar-se que existem pessoas jurídicas cadastradas neste segmento, aptas a executar o objeto.

3.2.7 Ao escolher a contratação de empresa especializada neste segmento, revela-se viável proceder a contratação mediante prévia competição, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019² e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023³, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

4.2 Estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

4.3 Buscar nas leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, meios para manter o sistema atualizado, não cabendo à Contratante informar a Contratada das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município de Pato Branco – PR.

4.4 Para que a necessidade da secretaria e do município seja atendida, é de extrema importância que a solução seja desenvolvida por pessoal qualificado, a fim de mitigar a

²Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

³Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.





incidência de erros. De maneira geral, a equipe que irá implementar a solução deverá possuir experiência prévia na sua execução. Necessário destacar que o conhecimento técnico deste tipo de serviço na área pública, que possui particularidades totalmente diferentes da área privada, é fundamental para o sucesso da implantação da nova solução. Isto porque, todas as informações relacionadas à execução dos processos que forem desenvolvidos pela administração deverão estar adequados à legislação, em especial, as Leis n.º 12.527/2011⁴ e n.º 14.133/2021⁵, Lei Ordinária n.º 5.862/2021⁶, e ainda, como mencionado anteriormente, estar adequado as normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR.

- 4.5 Considerando a hipótese de contratação de empresa para execução dos serviços, esta deverá passar por avaliação de equipe técnica do Município, a fim de examinar se o sistema ofertado atende realmente as necessidades da administração. A verificação deverá ser feita por meio de prova de conceito de forma presencial, onde deverão ser apresentados os módulos do sistema.
- 4.6 Também, para uma correta execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar um consultor que atue em cada área dos módulos a ser contratados para que este participe da migração e dos treinamentos dos servidores envolvidos, e visando resguardar o órgão público, diante da complexidade do objeto a ser contratado, e por tratar-se de execução de extrema importância para a administração, uma vez que a recusa do fornecedor em assinar o contrato ou nos casos de inexecução parcial ou total do contrato poderá causar prejuízos incalculáveis para o Município, como por exemplo, a não prestação de contas junto aos órgãos de controle, na assinatura do instrumento contratual será exigida prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/21.
- 4.7 Importante esclarecer que a validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger, além do prazo contratual, um período mínimo de um mês após o término da vigência do contrato.
- 4.8 Outro ponto extremamente necessário durante a execução dos serviços, é que a empresa contratada (considerando a possibilidade de contratação) possua, ou adeque o *layout* de seu sistema de acordo com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná quando da prestação de contas mensal. O *layout* de 2024 pode ser encontrado em anexo

⁴ Lei n.º 12.527/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. A Lei nº 12.527/2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), regulamenta o direito de acesso a informações públicas no Brasil.

⁵ Lei n.º 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

⁶ Lei Ordinária n.º 5.862/2021 - Dispõe sobre a obrigatoriedade da divulgação de informações referentes às obras públicas municipais em andamento e as paralisadas, no Portal da Transparência do Município de Pato Branco.





a este estudo, e também no endereço eletrônico <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/layout-sim-am-2024/349056/area/251>, porém, qualquer alteração posterior também deve ser seguida. Essa exigência é necessária uma vez que a não prestação de contas pode acarretar em bloqueio da certidão liberatória, impedindo a Administração do recebimento de convênios e repasses Estaduais e Federais, além de multas ao gestor municipal e ao órgão.

Das Exigências de Habilitação:

4.9 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Da Qualificação Técnica:

4.10 Informamos que os serviços a serem contratados não apresentam alto grau de complexidade podendo ser dispensados documentos adicionais para comprovação de qualificação técnica.

4.10.1 Neste sentido, a operacionalização de dados do Software de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, envolve o gerenciamento de informações e está estruturado para cadastrar as obras e os serviços de engenharia realizados pelo município e para acompanhar de forma remota a situação física, a regularidade técnica e os atos administrativos relacionando aos mesmos.

4.10.2 Assim, embora o objeto se apresente como serviço multifacetário, a execução destas atividades vincula-se à obrigatoriedade que a empresa vencedora do certame seja homologada em todos os quesitos técnicos durante a demonstração da prova de conceito, sendo desnecessária a solicitação de documentos de qualificação técnica.

Da Justificativa Acerca da Natureza Continuada do Serviço:

4.11 A contratação em tela classifica-se como serviço comum, de natureza continuada, em virtude de ser necessária à administração municipal para o gerenciamento do Software de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência. Lembramos que os serviços serão realizados quase em sua totalidade remotamente, não dependendo de servidores da Contratada para desempenhar serviço exclusivamente na sede ou dependências de propriedade da administração municipal. Os serviços de implantação e o treinamento são os que necessitam da presença de algum servidor da





Contratada *in loco*, após este período, os serviços de suporte técnico (manutenção corretiva e/ou adaptativa) serão realizados de forma remota, não sendo necessária uma agenda presencial.

- 4.12 Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e de recursos humanos empregado, na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada à necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.13 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 5.1 Consiste na contratação de solução tecnológica para a Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.
- 5.2 Considerando as duas possibilidades que a administração possui, sendo uma delas o desenvolvimento de software pelo próprio órgão e a outra a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software, deverão cumpridos procedimentos específicos quanto à migração das informações, treinamento dos servidores e suporte.
- 5.3 O serviço a ser executado precisa estar permanentemente ativo no município sem interrupções, não se tratando de serviço por escopo. O Próprio TCU já se manifestou por meio do Acórdão nº 132/2008 - Segunda Câmara, que:

“Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. (Tribunal de Contas da União, TC 010.020/2003-1, Acórdão 132/08 - Segunda Câmara).

- 5.4 Características que podemos observar no presente caso, uma vez que, a interrupção das atividades pode acarretar em prejuízos para a administração, como multas provindas no atraso da prestação de contas ou da falta de informações no Portal da Transparência. Dito isso, conclui-se que o serviço a ser executado precisa estar continuamente em funcionamento.





5.5 DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS PARA A SOLUÇÃO:

- 5.5.1 Os sistemas/módulos deverão utilizar um gerenciador de banco de dados acessível a qualquer servidor usuário/técnico do município por meio de *login* e senha. Os sistemas/módulos não poderão usar um banco de dados fechado, ou seja, deverão permitir e estarem acessíveis por meio da solução/sistema e o acesso ao gerenciador de banco de dados também poderá ser realizado por interface de comunicação (IDE⁷) por meio de *login* e senha. Recomenda-se a utilização de gerenciador de banco de dados reconhecidos e amplamente difundidos e divulgados no mercado, como (mas não somente): Oracle, Microsoft SQL Server, Postgresql, MySQL, DB2.
- 5.5.2 Os sistemas/módulos deverão permitir a integração e a interoperabilidade com outros sistemas. Os sistemas/módulos deverão apresentar formas de integração por meio de serviços com outros sistemas/módulos que foram requeridos pelo município. A integração e a interoperabilidade poderão ocorrer de acordo com a tecnologia mais adequada e disponível, sendo de responsabilidade da Contratada, definir o escopo do projeto de integração e as tecnologias envolvidas. Não serão aceitos sistemas/módulos que não permitam integração e interoperabilidade com outros sistemas.
- 5.5.3 Permitir a compatibilidade dos sistemas/módulos no mínimo com os seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS.
- 5.5.4 As atualizações do sistemas/módulos devem ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.
- 5.5.5 Permitir acesso a vários exercícios sem a necessidade de sair e efetuar *login* novamente.
- 5.5.6 Possuir na tela home, de forma prática, a busca rápida para os formulários/relatórios existentes no sistema.
- 5.5.7 Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.
- 5.5.8 Os sistemas/módulos devem possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e ainda no formato PDF.
- 5.5.9 Os sistemas/módulos devem possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e com integração entre si.
- 5.5.10 Deve possuir integração entre os módulos garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez, reduzindo o retrabalho e os erros de digitação.

⁷IDE (Integrated Drive Electronics) é uma interface que foi criada para conectar dispositivos ao computador.





- 5.5.11 A solução deve permitir ao administrador a desativação do usuário.
- 5.5.12 Em caso de sistemas/módulos em WEB, por motivos de segurança, deverão ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS⁸.
- 5.5.13 Os usuários podem ter acesso a um ou mais módulos e devem ter um cadastro e uma senha criptografados, podendo ser configurado um intervalo de dias e uma data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer, o usuário deve ser avisado no momento de *login* para definir uma nova senha, válidos para todos os módulos.
- 5.5.14 Manter registro de auditoria (*logs*) de todas as ações dos usuários nos sistemas/módulos contratados.
- 5.5.15 Permitir o acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas/módulos.
- 5.5.16 Utilizar a referência de “ano” com quatro algarismos.
- 5.5.17 Possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 5.5.18 Os sistemas/módulos devem realizar testes de validação dos dados de entrada.
- 5.5.19 Devem ser exibidas mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando ao usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário.
- 5.5.20 O SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) escolhido pela Contratada deve possuir mecanismos de segurança e de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.
- 5.5.21 O SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que os usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- 5.5.22 Possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre os prazos para efetivação das cópias.
- 5.5.23 Manter uma cópia de segurança diária, semanal, mensal e anual dos bancos de dados de todos os módulos contratados, nas dependências da Contratada ou em nuvem, a custo da Contratada.
- 5.5.24 Permitir a realização de cópias de segurança (*backups*) dos dados com o banco de

⁸HTTPS é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo TLS/SSL. Essa camada adicional permite que os dados sejam transmitidos por meio de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais.





dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema

- 5.5.25 A integração entre os sistemas/módulos propostos deve ser feita de maneira automática, sem a necessidade de intervenção do usuário.
- 5.5.26 Possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão municipal, em todos os relatórios dos sistemas.
- 5.5.27 Possibilitar a parametrização de relatórios pelo usuário.
- 5.5.28 Os relatórios poderão ser importados para as extensões TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- 5.5.29 Os sistemas devem gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos *layouts* dos arquivos, para a importação dos Sistemas de Informações Municipais para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas pelo órgão no decorrer do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
- 5.5.30 A Contratada deverá fornecer em meio eletrônico, um manual de utilização de cada módulo em língua portuguesa (Brasil).
- 5.5.31 O software e o armazenamento de dados devem ser executados no sistema CloudComputing (nuvem) ou data center, para todo o sistema/módulos, sendo de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.
- 5.5.32 A Contratada deve oferecer os serviços, sem custos adicionais, associados ao uso da nuvem: gerenciamento, notificação, criação de relatórios baseados em acessos, gestão de riscos.
- 5.5.33 A Contratada deve disponibilizar acessos em nível de administradores com total acesso do gerenciamento dos servidores para os funcionários do departamento de Tecnologia da Informação (T.I) a fim de supervisão, análise e caso necessário, a intervenção para soluções de problemas.

5.6 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE:

- 5.6.1 Apresentar a partir de qualquer interface de software, opção de ajuda *on-line* com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens.
- 5.6.2 Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
- 5.6.3 Quando apresentar mensagem de erro, a mesma deve conter informações suficientes para uma solução da situação do erro.





- 5.6.4 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros.
- 5.6.5 Apresentar alertas claros para das consequências de determinada confirmação.
- 5.6.6 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local, onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
- 5.6.7 Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces antes de salvar ou confirmar a tela.
- 5.6.8 Exibir valor padrão (*default*)⁹ para campos, quando aplicável.

5.7 DOS REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA:

- 5.7.1 Todo o sistema de informações e programas que rodarem em ambiente *web* devem ser mantidos em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa Contratada.
- 5.7.2 Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de *firewall* e qualquer outro tipo de servidor ou equipamento necessário para o funcionamento do sistema, devem ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Estudo Técnico Preliminar, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- 5.7.3 Todas as licenças de software e hardware necessárias para o funcionamento do ambiente devem ser levadas em conta os custos e são de total responsabilidade integral da Contratada.
- 5.7.4 Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema deve ser executado pela equipe técnica da Contratada, podendo ser supervisionada pela Contratante quando necessário, sem custos adicionais para a Contratante.
- 5.7.5 A solução oferecida deve operar nas estações de trabalho da administração municipal, disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows , 8.0, 8.1, 10, 11 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 *bits*.
- 5.7.6 A solução, quando necessário o uso de navegador, deve ser compatível com Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou, versões que poderão ser incorporadas e/ou substituídas pelas respectivas empresas.

⁹Default é um termo técnico utilizado em computação e em vários contextos de informática. Pode ser utilizado tanto para referir-se a um valor pré-definido, que o sistema computacional assume, como para uma ação pré-definida, tomada pelo sistema a menos que seja instruído de outra maneira.





- 5.7.7 As aplicações *web* devem garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da solução.
- 5.7.8 A solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa da Contratante ou Internet.
- 5.7.9 A solução deve manter a escalabilidade e o desempenho para tratar o volume de dados e de usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.
- 5.7.10 Todas as soluções deverão estar de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.8 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA:

- 5.8.1 Os sistemas/módulos devem registrar e permitir a consulta dos acessos e se possível das tentativas de acesso à Solução (*login*).
- 5.8.2 Garantir a recuperação de dados e históricos de acesso independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da solução.
- 5.8.3 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.
- 5.8.4 O Data Center deve ter proteção contra ataques de **Ransomware*¹⁰ ou de sequestro de dados a fim de proteger a integridade e a qualidade dos dados do município.
- 5.8.5 A Contratada deve disponibilizar sempre que requisitado um *backup* atualizado de todos os bancos de dados do software.

5.9 DO SISTEMA MOBILE:

- 5.9.1 Para melhor facilidade de uso do sistema deve existir uma interação para uso através de smartphones e/ou tablets. Nesta ferramenta deve ser possível acompanhar todos os processos das obras, como percentual de execução e estado atual da obra. Deve ainda ser possível efetuar medições nas obras, podendo indicar no mínimo o percentual executado de cada item do orçamento e a inclusão de fotos referentes a vistoria. Essa ferramenta deverá ter acesso *on-line* e *offline*.

5.10 DAS DEFINIÇÕES MÍNIMAS DOS MÓDULOS:

5.10.1 Do Módulo de Cadastro:

¹⁰Ransomware é um tipo de malware de sequestro de dados, feito por meio de criptografia, que usa como refém, arquivos pessoais da própria vítima e cobra resgate para restabelecer o acesso a estes arquivos. O resgate é cobrado em criptomoedas, que, na prática, o torna quase impossível de se rastrear o criminoso.





- 5.10.1.1 Neste módulo deve ser possível fazer o registro dos profissionais que iram utilizar o sistema, bem como ter ferramentas para classificar o mesmo como:
- 5.10.1.1.1 **Projetista:** Engenheiro ou arquiteto que esta desenvolvendo projetos para a obra.
- 5.10.1.1.2 **Orçamentista:** Engenheiro ou arquiteto que está desenvolvendo o orçamento da obra.
- 5.10.1.1.3 **Fiscal de Obra:** Engenheiro ou arquiteto que irá fiscalizar a execução da obra.
- 5.10.1.1.4 **Responsável pela Execução:** Engenheiro ou arquiteto da empresa ganhadora do processo licitatório e responsável pela execução da obra.
- 5.10.1.2 Deve ser possível cadastrar o nome completo, CPF, RG, endereço completo e número do registro no órgão de classe. Essas informações são importantes, pois, na etapa de prestação de contas as mesmas serão enviadas ao Tribunal de Contas para cadastro dos responsáveis técnicos. Nesse módulo deve ainda ser possível a criação de senha individual para cada usuário.

5.10.2 Do Módulo de Obras:

- 5.10.2.1 Neste módulo, que pode ser único ou subdividido em 2 (dois) módulos ou mais, deve ser possível realizar o cadastramento das obras, bem como a realização de todo o seu orçamento, cronograma e demais itens necessários. Deve ser possível elaborar orçamentos nos modelos exigidos por órgãos como a Caixa Econômica Federal, Paraná Cidade e Paraná Edificações, entre outros. Desta forma, atendendo as necessidades para obras com recursos provindos do governo federal e do estadual e também, obras com recursos próprios do município de Pato Branco.
- 5.10.2.2 Deve ser possível fazer todo o acompanhamento da obra, podendo cadastrar o orçamento licitado, fazer medições, incluir aditivos, paralisação de obra e termo de recebimentodefinitivo da mesma.
- 5.10.2.3 Todos os campos para inclusão de informações devem ser claro e objetivos, facilitando o preenchimento dos mesmos pelos usuários. Deve ainda existir um campo de pesquisa para busca de obras já cadastradas.
- 5.10.2.4 O módulo deve conter no mínimo, os seguintes campos para preenchimento:
- 5.10.2.4.2 Nome da intervenção e descrição da mesma.



- 5.10.2.4.2 Tipo de obra e classificação.
- 5.10.2.4.3 Localização da obra, bem como as coordenadas geográficas.
- 5.10.2.4.4 Deve ser possível a localização da intervenção em mapa interativo.
- 5.10.2.4.5 Dimensões da obra, bem como de sua unidade de medida.
- 5.10.2.4.6 Origem do recurso: recurso próprio, estadual ou federal. No caso do recurso ser federal ou estadual, deve ser possível inserir as informações do convênio como origem, nome do programa, prazos de vigência, entre outros.
- 5.10.2.4.7 Cadastramento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou de RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, de elaboração de projetos, elaboração de orçamento, fiscalização e execução de obras, vinculado ao CPF e CREA/CAU do responsável técnico.
- 5.10.2.4.8 Cadastramento de BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, de forma que respeite o Acórdão 2622/2023¹¹ do Tribunal de Contas da União.
- 5.10.2.4.9 Elaboração de Orçamento: Neste item deve ser possível a elaboração do orçamento da obra com a inclusão de itens e sub-itens, sendo possível pesquisar dentro do próprio sistema as tabelas de referência como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, e Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO atualizadas mês a mês.
- 5.10.2.4.10 Deve ser possível a criação de um novo orçamento, baseado em um orçamento já existente.
- 5.10.2.4.11 Deve ser possível realizar a atualização de um orçamento já existente para uma base de referência mais atual.
- 5.10.2.4.12 Deve ser possível a escolha entre o tipo de orçamento, seja desonerado, ou não desonerado.
- 5.10.2.4.13 Deve ser possível a criação de composições, as mesmas devem ter campo para indicar o número da composição, a descrição da mesma, a unidade de medida, bem como, o campo para inserir todos os itens da composição e seus valores unitários. Deve calcular automaticamente o custo da composição. Para compor

¹¹Acórdão 2622/2023 do TCU – adoção de valores referenciais de taxas de benefícios e despesas indiretas – BDI para diferentes tipos de obras e serviços de engenharia e para itens específicos para a aquisição de produtos.





- uma composição deve ser possível inserir itens de planilhas de referência como SINAPI e Sicro, e também de itens cotados.
- 5.10.2.4.14 Deve ser possível a criação de cotações, as mesmas devem ter campo para indicar o número da cotação, a descrição da mesma, a unidade de medida, o fornecedor. Deve ser possível calcular a média e a mediana do valor da cotação, a critério do orçamentista, sendo calculado automaticamente. Para indicação do fornecedor da cotação, deve ser possível inserir a razão social, o CNPJ, contato telefônico e a fonte de pesquisa.
- 5.10.2.4.15 Deve ser possível inserir no sistema outras tabelas de referência oficiais, além das citadas.
- 5.10.2.4.16 Cronograma de Obra: Neste item deve ser possível inserir mensalmente percentuais ou valores, para cada etapa do orçamento. Deve ainda ser possível informar quais valores são provindos de recurso próprio, ou recurso federal/estadual.
- 5.10.2.4.17 Deve ser possível a inclusão de cronograma no formato PLE, modelo utilizado para medições de contratos supervisionados pela Caixa Economica Federal.
- 5.10.2.4.18 As planilhas (orçamento, composições, cotações e cronograma) devem tem campos para pesquisa.
- 5.10.2.4.19 Deve ser possível fazer a exportação dos arquivos gerados no sistema, nos formatos XLS e PDF.
- 5.10.2.4.20 Deve ser possível a importação no sistema de planilhas nos formatos XLS e PDF.
- 5.10.2.4.21 Deve ser possível criar um QCI (Quadro de Composição do Investimento), para obras cujo repasse das verbas se faz através da Caixa Econômica Federal.
- 5.10.2.4.22 Após a licitação deve ser possível lançar no orçamento os preços unitários apresentados pela empresa ganhadora do certame.
- 5.10.2.4.23 Após a licitação deve ser possível lançar no cronograma ou PLE os prazos apresentados pela empresa ganhadora.
- 5.10.2.4.24 Deve ser possível o cadastramento no sistema, da empresa vencedora da licitação (razão social e CNPJ).
- 5.10.2.4.25 Deve ser possível o cadastramento no sistema das informações sobre o contrato, bem como dos prazos de início e fim de



- execução e vigência contratual. Prazo de execução em dias.
- 5.10.2.4.26 Deve ser possível cadastrar os números dos bens para a obra.
- 5.10.2.4.27 Deve ser possível emitir ordem de serviço para as obras.
- 5.10.2.4.28 Deve ser possível emitir termos de paralisação para as obras.
- 5.10.2.4.29 Deve ser possível emitir termos de desparalisação (retomada) para as obras.
- 5.10.2.4.30 Deve ser possível a realização de medição da obra, onde deve ser apresentado pelo menos o percentual da medição, o percentual acumulado, o valor da medição e o valor acumulado da obra.
- 5.10.2.4.31 Deve ser possível a elaboração de relatório fotográfico de medição.
- 5.10.2.4.32 Deve ser possível incluir aditivo de valor ao contrato original, gerando uma nova planilha orçamentária, podendo ser feito o acompanhamento da mesma, igual a planilha orçamentária do contrato.
- 5.10.2.4.33 Deve ser possível fazer reprogramação do cronograma, todas as vezes que forem realizados aditivos de valores ou de prazos de execução de obra.
- 5.10.2.4.34 Deve ser possível emitir diário de obras, com acesso pelo fiscal da obra e também como responsável pela execução.
- 5.10.2.4.35 Ao final da obra, deve ser possível emitir os termos de recebimento provisório e definitivo da mesma.

5.10.3 Do Módulo de Prestação de Contas – Sistema de Informação Municipal (SIM-AM):

- 5.10.3.1 Neste módulo deve ser possível retirar as informações necessárias sobre as obras para realizar a prestação de contas do Módulo de Obras, do SIM-AM Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. As informações necessárias neste módulo podem ser importadas automaticamente do Módulo de Obras, ou então inseridas pelo usuário diretamente neste módulo.
- 5.10.3.2 Todas as informações inseridas neste módulo devem ser tratadas e disponibilizadas em documento de texto (txt) zipados. Devem estar em acordo com o *layout* para o Módulo de Obras Públicas, apresentadas entre as páginas 766 e 808 do arquivo em anexo “Layout SIM-AM tribunal de



contas.pdf”, ou qualquer versão atualizada deste documento disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.10.3.3 Além das informações presentes no Módulo de Obras, também deve ser permitido o cadastramento neste módulo, de todas as informações necessárias para atender ao solicitado no documento “Layout SIM-AM tribunal de contas.pdf” como, por exemplo:

5.10.3.3.1 Deve ser possível cadastrar os empenhos relacionados a obra, bem como a sua data de emissão.

5.10.3.3.2 Deve ser possível cadastrar quais são as ações do planejamento, bem como, a sua data de modificação e o código de controle do LeiAto do Plano Plurianual - PPA para a ação, bem como, a data de movimentação da mesma.

5.10.3.3.3 Deve ser possível realizar o cadastro das planilhas base da licitação e a de contrato, bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE.

5.10.3.3.4 Deve ser possível realizar o Cadastro Nacional de Obras - CNO, bem como de sua Certidão Negativa de Débito - CND.

5.10.3.3.5 Deve ser possível realizar o cadastro dos documentos de acompanhamento da obra (medição, paralisação, conclusão), bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do TCE.

5.10.3.3.6 Deve ser possível realizar a gestão dos números de LeiAto utilizados para cadastrar os documentos na Atoteca do TCE.

5.10.3.3.7 Deve ser possível gerar relatórios sobre as obras cadastradas, sendo possível fazer pesquisas dentro do sistema.

5.10.4 Do Módulo Portal da Transparência para as Obras Públicas:

5.10.4.1 O Portal da Transparência para as obras públicas é uma ferramenta desenvolvida para permitir que a sociedade acompanhe o uso dos recursos públicos e o andamento das obras públicas. O módulo deverá:

5.10.4.1.1 Atender a Lei n.º 5.862 de 16 de dezembro de 2021, do Município de Pato Branco.

5.10.4.1.2 Atender aos preceitos da Lei Federal n.º 12.527/2011¹² (Lei de Acesso à Informação).

¹²Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.





- 5.10.4.1.3 Sobre a acessibilidade do Portal da Transparência, deverá atender ao disposto no Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.146 de 2015¹³.
- 5.10.4.1.4 Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
- 5.10.4.1.5 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos no portal.
- 5.10.4.1.6 Permitir o acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal.
- 5.10.4.1.7 Permitir a consulta de informações com filtro de período.
- 5.10.4.1.8 Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados à medida que os demais módulos são alimentados.
- 5.10.4.1.9 As informações a serem apresentadas no Portal da Transparência devem ser desde o ano em que se possuem registros nos sistemas informatizados do município.
- 5.10.4.1.10 Dispor de glossário apresentando a definição dos termos técnicos utilizados.
- 5.10.4.1.11 Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras em andamento:
 - 5.10.4.1.11.1 Ordem de serviço.
 - 5.10.4.1.11.2 Obra (imóvel).
 - 5.10.4.1.11.3 Descrição da obra.
 - 5.10.4.1.11.4 Empresa contratada.
 - 5.10.4.1.11.5 Data do início da obra.
 - 5.10.4.1.11.6 Data prevista para o término da obra.
 - 5.10.4.1.11.7 Valor do contrato.
 - 5.10.4.1.11.8 Aditivos contratuais.
 - 5.10.4.1.11.9 Situação (status da obra).
 - 5.10.4.1.11.10 Medições (percentual de execução da obra).
- 5.10.4.1.12 Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras paralisadas:
 - 5.10.4.1.12.1 Obra (imóvel).
 - 5.10.4.1.12.2 Justificativa fundamentada para a paralisação da

¹³ Lei Federal nº 13.146 de 2015: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).





obra.

5.10.4.1.12.3 Data do início da paralisação.

5.10.4.1.12.4 Medições efetivas até a data da paralisação da obra.

5.10.4.1.12.5 Data prevista para o término da obra.

5.10.4.1.13 Deve constar qualquer outra informação que seja solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.10.4.1.14 Deve ser possível inserir a Planilha de Contrato da Obra, bem como as medições e fotos da mesma.

5.11 Do Treinamento:

5.11.1 O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 10 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução e sob a coordenação da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

5.12 Requisitos de Manutenção, Definindo a Necessidade de Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa:

5.12.1 Os serviços de manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e/ou adaptativa) deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o objeto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do mesmo.

5.12.2 Somente serão aceitas interrupções programadas quando as referidas manutenções e/ou atualizações exigirem tecnicamente alterações no(s) módulo(s) em uso pela Contratada.

5.12.3 Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

5.12.3.1 Solicitações classificadas como "Críticas" terão prazo para início de atendimento em até 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 02 (duas) horas e prazo para solução definitiva de 32 (trinta e duas) horas.

5.12.3.2 Solicitações classificadas como Importantes, terão prazo para início de atendimento de 01 (uma) hora, prazo para solução paliativa de 16 (dezesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas





5.12.3.3 Solicitações classificadas como Normais, terão prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

5.13 A Contratada deverá manter os serviços de atualização preventiva, corretiva, adaptativa e/ou evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade da licença, conforme a necessidade da Contratante.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 Os módulos foram definidos pela Secretaria de Engenharia e Obras, como necessários para o andamento e bom funcionamento da gestão e prestação de contas das obras públicas, considerando o modelo já utilizado para a prestação de contas. Como a manutenção para qualquer módulo deverá ser mensal, estimamos que será necessário 12 serviços no período de 12 meses (ou seja, 1 serviço/mês totalizando 1 ano). A quantidade de horas de serviço de atendimento técnico e de desenvolvimento e customização é uma estimativa do que possa vir a ser necessário no decorrer de cada ano.

6.2 Com base na informações coletadas, os serviços devem seguir a descrição abaixo:

Lote	Item	Qde	Unid.	Descrição
1	1	1	Serviço	Implantação de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, incluindo a instalação, migração de dados, configuração, parametrização, customização e treinamento básico.
1	2	60	Mês	Licença de uso de software e manutenção de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, contemplando o armazenamento em ambiente web, atendimento e suporte técnico operacional, conversão da base de dados, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva e diagnóstico.
1	3	150	Hora	Hora Técnica.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023, quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados os valores das cotações recebidas, sendo o que o valor global estimado para a futura contratação é a média simples dos valores apresentados que é de **R\$ 125.260,00 (cento e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta reais), para o período de 60 meses**. Sendo o valor mensal de R\$ **2.087,67 (dois mil, cento e onze reais)**.

7.2 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal n 9.540/2023, será realizada para a conclusão do Termo de Referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação do custo para precificar o valor referencial máximo aceitável.





8 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1 Tendo em vista que os serviços definidos no descritivo dos itens possuem a mesma natureza, e que a sua execução ocorrerá no mesmo local, podendo ser realizada conjunta e concorrentemente, o objeto da contratação não deve ser particionado, pois não haverá vantagem técnica ou econômica. Embora a planilha esteja dividida em itens, o critério de julgamento é maior desconto “global”.
- 8.2 Os módulos, objeto desta contratação, são interligados entre si e devem ser executados pela mesma empresa, pois são voltados para obras públicas e todas as informações são relacionadas desde o início do orçamento da obra até chegar na prestação de contas final junto ao TCE, e o portal da transparência é o local onde fica aberto ao público todas as informações sobre a obra no decorrer deste período. A integração dos módulos entre si faz com que as informações e tramitação dos procedimentos ocorram de maneira eficiente.
- 8.3 Em relação às horas técnicas, devem ser executadas pela mesma empresa responsável pela manutenção dos módulos, pois é essa mesma empresa que irá promover as atualizações necessárias, as eventuais correções, as orientações, treinamentos e migração dos dados para os módulos já disponibilizados. É um serviço que não pode ser executado por mais de um fornecedor.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 9.1 Por meio da contratação de solução tecnológica, objetiva-se oportunizar maior agilidade, no acesso as informações.
- 9.2 Auxiliar na organização, planejamento, desenvolvimento e controle das atividades da administração pública.
- 9.3 Permitir a integração entre setores, áreas e processos, facilitando o acesso à informação, os serviços públicos e a tomada de decisões.
- 9.4 Possibilitar maior eficiência e organização das equipes de trabalho, facilitando todas as etapas da obra.
- 9.5 Otimizar os fluxos de trabalho e do acesso às informações internas.
- 9.6 Prover à Administração com serviços de tecnologia da informação necessários ao atendimento institucional, mantendo as ferramentas de software de acordo as exigências atuais do mercado e em nível adequado de recursos.
- 9.7 O atendimento da necessidade da secretaria demandante e o cumprimento das prestações de contas do município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, oportunizando o melhor entendimento sobre a nova solução tecnológica, onde os servidores serão capacitados para operacionalizarem o sistema e desenvolverem habilidades no manuseio e no uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas que lhe forem conferidas





a responsabilidade.

- 9.8 Detectar problemas e apontar alternativas para que as soluções sejam encontradas a tempo de não prejudicar todo o andamento do projeto.
- 9.9 Garantir o cumprimento do prazo e do orçamento determinado.
- 9.10 Manter os projetos em conformidade com as normas regulamentadoras e as legislações vigentes.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

- 10.1 Disponibilizar local e equipamentos adequados para implantação e gestão da solução.
- 10.2 Selecionar e dispensar os servidores para que possam participar da capacitação.
- 10.3 Disponibilizar recursos humanos para a gerência e fiscalização do contrato.
- 10.4 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

- 11.1 Existe uma contratação correlata - Contrato de Licença de Uso de Software nº 276/2019/GP, oriundo do processo de Inexigibilidade nº 72/2019, Processo nº 324/2019, que tem como objeto, o fornecimento de licença de uso de Sistema de Gestão e Controle de Obras, treinamento básico, atualização corretiva e adaptativa, diagnósticos, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento da Secretaria de Engenharia e Obras, com prazo de vigência contratual expirado em 19 de dezembro de 2023.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS:

- 12.1 Incorporar práticas de sustentabilidade, visando reduzir à emissão de gases do efeito estufa.
- 12.2 Reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica relacionadas aos serviços; o descarte adequado de produtos e de insumos destinados a execução das atividades e ao uso de componentes eletroeletrônicos, pilhas, baterias, considerados lixo tecnológico.
- 12.3 Acompanhar, prevenir e minimizar os impactos negativos econômicos, ambientais e sociais advindos das atividades desenvolvidas.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 13.1 Considerando que os recursos humanos próprios são escassos e há poucos agentes no quadro de servidores capacitados.





- 13.2 Considerando a alta demanda de trabalho da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, a qual não tem condições de desenvolver a solução.
- 13.3 Considerando a pouca infraestrutura e pouca tecnologia disponível para implementação própria.
- 13.4 Considerando o custo de um projeto dessa complexidade, se realizado pelo Município.
- 13.5 Considerando que o tempo que demandaria desenvolver uma solução por iniciativa própria.
- 13.6 Embasados nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser **viável**, do ponto de vista técnico e econômico, a contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento as necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras, dada a natureza do objeto e o permissivo legal.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO:

- 14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo.

a) Fase de Planejamento:

Risco 1		Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial	
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda	
Ação Preventiva		Responsável	
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento da secretaria envolvida s.		Secretaria demandante	
Ação de Contingência		Responsável	
Diligenciar junto a secretaria sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações	

Risco 2		Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial	
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições e/ou serviços do objeto.	





Ação Preventiva	Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.	Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.	Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.	Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência	Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.	Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação:

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação.		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato:

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico e Administrativo, Gestor do Contrato.

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência na prestação dos serviços. Possível aumento do custo da aquisição e/ou serviço.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores		Gestor do Contrato





praticados no mercado.

d) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 6	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização e execução de contratos de serviços técnicos.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.		Fiscal Técnico e Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 7	Fiscalização ineficiente do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada à fiscalização do contrato, e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável
Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.		Gestor do Contrato

e) Avaliação Qualitativa dos Riscos:

14.2 Segue a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		





GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 7
	Risco 4	
	Risco 5	
	Risco 6	



RISCOS QUE PODEM COMPROMETER A CONTRATAÇÃO

Tipo	Origem	Risco	Quando ocorre	Gravidade das Consequências	Probabilidade	Estratégia	Resposta	Responsável
Ameaça	Externa	A deficiência no planejamento ou a falta de recursos financeiros, podem acarretar custos inesperados de saída do serviço de nuvem.	No encerramento do contrato	Extrema	Baixa	Mitigar	Incluir no planejamento orçamentário a estimativa de migração ao término do contrato.	Contratante
Ameaça	Operacional	Devido ao calendário orçamentário pode haver atraso no pagamento do contrato.	No pagamento	Alta	Baixa	Mitigar	A Contratada deverá manter fluxo de caixa para cobrir o período descoberto.	Contratada
Ameaça	Operacional	Por estarem armazenados em infraestrutura externa, podem haver conflitos sobre a propriedade dos dados armazenados na nuvem.	Durante a execução do contrato	Alta	Baixa	Aceitar Ativamente	Acionar o departamento jurídico.	Contratante
Ameaça	Operacional	Inexistência ou insuficiência dos controles de acesso aos dados armazenados na nuvem.	Durante a execução do contrato	Média	Média	Mitigar	A equipe de TI deve auditar e verificar os controles de acesso aos dados armazenados na nuvem.	Contratada
Ameaça	Operacional	Devido a cláusula contratual mal definida ou não cumprida, dados armazenados na nuvem podem não ser excluídos ao término do contrato.	No encerramento do contrato	Média	Baixa	Aceitar Ativamente	Acionar o departamento jurídico.	Contratada
Ameaça	Externa	Devido aos contratados do fornecedor, como ruptura contratual, falência ou sequestro de dados, pode haver indisponibilidade do serviço contratado.	Durante a execução do contrato	Média	Média	Mitigar	Efetuar backup dos dados localmente ou para outra nuvem distinta.	Contratada
					Média	Mitigar	A Arquitetura em nuvem deverá ser flexível para permitir a migração entre nuvens de modo rápido e transparente.	Contratada
Ameaça	Operacional	Devido à falta de manutenção, corretiva, preventiva ou de serviços disponíveis de forma on-line, pode ocorrer a paralisação por período indeterminado dos serviços, comprometendo as atividades desenvolvidas.	Durante a execução do contrato	Alta	Média	Mitigar	A equipe de TI deve auditar e verificar o sistema disponibilizado e se o mesmo encontra-se apto para executar todas as funções propostas.	Contratada e Contratante

Pato Branco, 14 de outubro de 2024.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Da Secretaria demandante: Jorge Eduardo Chioqueta.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisângela Marcia Caldato Zanella.

ANEXO I

TABELA PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

“Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência”

	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
MÓDULO GERAL		
1	Os sistemas/módulos deverão utilizar um gerenciador de banco de dados acessível a qualquer servidor usuário/técnico do município por meio de <i>login</i> e senha. Os sistemas/módulos não poderão usar um banco de dados fechado, ou seja, deverão permitir e estarem acessíveis por meio da solução/sistema e o acesso ao gerenciador de banco de dados também poderá ser realizado por interface de comunicação (IDE ¹⁴) por meio de <i>login</i> e senha. Recomenda-se a utilização de gerenciador de banco de dados reconhecidos e amplamente difundidos e divulgados no mercado, como (mas não somente): Oracle, Microsoft SQL Server, Postgresql, MySQL, DB2.	
2	Os sistemas/módulos deverão permitir a integração e a interoperabilidade com outros sistemas. Os sistemas/módulos deverão apresentar formas de integração por meio de serviços com outros sistemas/módulos que foram requeridos pelo município. A integração e a interoperabilidade poderão ocorrer de acordo com a tecnologia mais adequada e disponível, sendo de responsabilidade da Contratada, definir o escopo do projeto de integração e as tecnologias envolvidas. Não serão aceitos sistemas/módulos que não permitam integração e interoperabilidade com outros sistemas.	
3	Permitir a compatibilidade dos sistemas/módulos no mínimo com os seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e IOS.	
4	As atualizações do sistemas/módulos devem ser automatizadas para que não haja interferência do usuário.	
5	Permitir acesso a vários exercícios sem a necessidade de sair e efetuar <i>login</i> novamente.	
6	Possuir na tela home, de forma prática, a busca rápida para os formulários/relatórios existentes no sistema.	
7	Possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema e restringir deleção através de banco de dados.	
8	Os sistemas/módulos devem possibilitar que os relatórios sejam exportados no formato texto, planilha, documento editável e ainda no formato PDF.	
9	Os sistemas/módulos devem possuir acesso multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes e com integração entre si.	
10	Deve possuir integração entre os módulos garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez, reduzindo o retrabalho e os erros de digitação.	
11	A solução deve permitir ao administrador a desativação do usuário.	
12	Em caso de sistemas/módulos em WEB, por motivos de segurança, deverão ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.	

¹⁴IDE (Integrated Drive Electronics) é uma interface que foi criada para conectar dispositivos ao computador.



	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
13	Os usuários podem ter acesso a um ou mais módulos e devem ter um cadastro e uma senha criptografados, podendo ser configurado um intervalo de dias e uma data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer, o usuário deve ser avisado no momento de <i>login</i> para definir uma nova senha, válidos para todos os módulos.	
14	Manter registro de auditoria (<i>logs</i>) de todas as ações dos usuários nos sistemas/módulos contratados.	
15	Permitir o acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos sistemas/módulos.	
16	Utilizar a referência de "ano" com quatro algarismos.	
17	Possuir atualização automática dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	
18	Os sistemas/módulos devem realizar testes de validação dos dados de entrada.	
19	Devem ser exibidas mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando ao usuário do risco existente na execução de determinadas funções, com simultânea solicitação de confirmação para a ação solicitada pelo usuário.	
20	O SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) escolhido pela Contratada deve possuir mecanismos de segurança e de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático documentado e seguro.	
21	O SGBD deverá possuir recursos de segurança para impedir que os usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.	
22	Possuir rotinas de cópia de segurança e de recuperação clara e documentada, de forma a facilitar a utilização contínua de procedimentos relativos à segurança dos dados, incluindo a emissão de alertas para os usuários, notificando-os sobre os prazos para efetivação das cópias.	
23	Manter uma cópia de segurança diária, semanal, mensal e anual dos bancos de dados de todos os módulos contratados, nas dependências da Contratada ou em nuvem, a custo da Contratada.	
24	Permitir a realização de cópias de segurança (<i>backups</i>) dos dados com o banco de dados em utilização, sem a necessidade dos usuários saírem do sistema	
25	A integração entre os sistemas/módulos propostos deve ser feita de maneira automática, sem a necessidade de intervenção do usuário.	
26	Possibilitar a padronização de cabeçalhos, com escolha de fontes para qualquer relatório, inclusive a inserção do Brasão municipal, em todos os relatórios dos sistemas.	
27	Possibilitar a parametrização de relatórios pelo usuário.	
28	Os relatórios poderão ser importados para as extensões TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.	
29	Os sistemas devem gerar todos os arquivos textos em conformidade com as definições dos <i>layouts</i> dos arquivos, para a importação dos Sistemas de Informações Municipais para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acompanhando todas as alterações/evoluções que forem feitas pelo órgão no decorrer do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software, sem qualquer custo adicional para a Contratante.	
30	A Contratada deverá fornecer em meio eletrônico, um manual de utilização de cada módulo em língua portuguesa (Brasil).	



	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
31	O software e o armazenamento de dados deve ser executados no sistema CloudComputing (nuvem), para todo o sistema/módulos, sendo de responsabilidade da Contratada, sem custos adicionais para a Contratante.	
32	A Contratada deve oferecer os serviços, sem custos adicionais, associados ao uso da nuvem: gerenciamento, notificação, criação de relatórios baseados em acessos, gestão de riscos.	
33	A Contratada deve disponibilizar acessos em nível de administradores com total acesso do gerenciamento dos servidores para os funcionários do departamento de Tecnologia da Informação (T.I) a fim de supervisão, análise e caso necessário, a intervenção para soluções de problemas.	
MÓDULOS DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE		
01	Apresentar a partir de qualquer interface de software, opção de ajuda <i>on-line</i> com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens.	
02	Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.	
03	Quando apresentar mensagem de erro, a mesma deve conter informações suficientes para uma solução da situação do erro.	
04	Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros.	
05	Apresentar alertas claros para das consequências de determinada confirmação.	
06	Usar máscara de edição e mecanismo de validação local, onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.	
07	Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces antes de salvar ou confirmar a tela.	
08	Exibir valor padrão (<i>default</i>) para campos, quando aplicável.	
MÓDULOS DOS REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA		
01	Todo o sistema de informações e programas que rodarem em ambiente <i>web</i> devem ser mantidos em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa Contratada.	
02	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de <i>firewall</i> e qualquer outro tipo de servidor ou equipamento necessário para o funcionamento do sistema, devem ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Estudo Técnico Preliminar, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	
03	Todas as licenças de software e hardware necessárias para o funcionamento do ambiente devem ser levadas em conta os custos e são de total responsabilidade integral da Contratada.	
04	Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema deve ser executado pela equipe técnica da Contratada, podendo ser supervisionada pela Contratante quando necessário, sem custos adicionais para a Contratante.	
05	A solução oferecida deve operar nas estações de trabalho da administração municipal, disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows , 8.0, 8.1, 10, 11 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 <i>bits</i> .	
06	A solução, quando necessário o uso de navegador, deve ser compatível com Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge ou, versões que poderão ser incorporadas e/ou substituídas pelas respectivas empresas.	





	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
07	As aplicações <i>web</i> devem garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da solução.	
08	A solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa da Contratante ou Internet.	
09	A solução deve manter a escalabilidade e o desempenho para tratar o volume de dados e de usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.	
10	Todas as soluções deverão estar de acordo com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).	
MÓDULOS DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA		
01	Os sistemas/módulos devem registrar e permitir a consulta dos acessos e se possível das tentativas de acesso à Solução (<i>login</i>).	
02	Garantir a recuperação de dados e históricos de acesso independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da solução.	
03	Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.	
04	O Data Center deve ter proteção contra ataques de *Ransomware ¹⁵ ou de sequestro de dados a fim de proteger a integridade e a qualidade dos dados do município.	
05	A Contratada deve disponibilizar sempre que requisitado um <i>backup</i> atualizado de todos os bancos de dados do software.	
MÓDULOS DO SISTEMA MOBILE		
01	Deve ser possível acompanhar todos os processos das obras, como percentual de execução e estado atual da obra. Deve ainda ser possível efetuar medições nas obras, podendo indicar no mínimo o percentual executado de cada item do orçamento e a inclusão de fotos referentes a vistoria. Essa ferramenta deverá ter acesso <i>on-line</i> e <i>offline</i> .	
MÓDULO DE CADASTRO		
01	Neste módulo deve ser possível fazer o registro dos profissionais que iram utilizar o sistema, bem como ter ferramentas para classificar o mesmo como: Projetista: Engenheiro ou arquiteto que esta desenvolvendo projetos para a obra. Orçamentista: Engenheiro ou arquiteto que está desenvolvendo o orçamento da obra. Fiscal de Obra: Engenheiro ou arquiteto que irá fiscalizar a execução da obra. Responsável pela Execução: Engenheiro ou arquiteto da empresa ganhadora do processo licitatório e responsável pela execução da obra.	
02	Deve ser possível cadastrar o nome completo, CPF, RG, endereço completo e número do registro no órgão de classe. Essas informações são importantes, pois, na etapa de prestação de contas as mesmas serão enviadas ao Tribunal de Contas para cadastro dos responsáveis técnicos. Nesse módulo deve ainda ser possível a criação de senha individual para cada usuário.	
MÓDULO DE OBRAS		
01	Neste módulo, que pode ser único ou subdividido em 2 (dois) módulos ou mais, deve ser possível realizar o cadastramento das obras, bem como a realização de	

¹⁵Ransomware é um tipo de malware de sequestro de dados, feito por meio de criptografia, que usa como refém, arquivos pessoais da própria vítima e cobra resgate para restabelecer o acesso a estes arquivos. O resgate é cobrado em criptomoedas, que, na prática, o torna quase impossível de se rastrear o criminoso.





	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
	todo o seu orçamento, cronograma e demais itens necessários. Deve ser possível elaborar orçamentos nos modelos exigidos por órgãos como a Caixa Econômica Federal, Paraná Cidade e Paraná Edificações, entre outros. Desta forma, atendendo as necessidades para obras com recursos provindos do governo federal e do estadual e também, obras com recursos próprios do município de Pato Branco.	
02	Deve ser possível fazer todo o acompanhamento da obra, podendo cadastrar o orçamento licitado, fazer medições, incluir aditivos, paralisação de obra e termo de recebimentodefinalitivo da mesma.	
03	Todos os campos para inclusão de informações devem ser claro e objetivos, facilitando o preenchimento dos mesmos pelos usuários. Deve ainda existir um campo de pesquisa para busca de obras já cadastradas.	
04	Nome da intervenção e descrição da mesma.	
05	Tipo de obra e classificação.	
06	Localização da obra, bem como as coordenadas geográficas.	
07	Deve ser possível a localização da intervenção em mapa interativo.	
08	Dimensões da obra, bem como de sua unidade de medida.	
09	Origem do recurso: recurso próprio, estadual ou federal. No caso do recurso ser federal ou estadual, deve ser possível inserir as informações do convênio como origem, nome do programa, prazos de vigência, entre outros.	
10	Cadastramento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou de RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, de elaboração de projetos, elaboração de orçamento, fiscalização e execução de obras, vinculado ao CPF e CREA/CAU do responsável técnico.	
11	Cadastramento de BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, de forma que respeite o Acordão 2622/2023 ¹⁶ do Tribunal de Contas da União.	
12	Elaboração de Orçamento: Neste item deve ser possível a elaboração do orçamento da obra com a inclusão de itens e sub-itens, sendo possível pesquisar dentro do próprio sistema as tabelas de referência como o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, e Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO atualizadas mês a mês.	
13	Deve ser possível a criação de um novo orçamento, baseado em um orçamento já existente.	
14	Deve ser possível realizar a atualização de um orçamento já existente para uma base de referência mais atual.	
15	Deve ser possível a escolha entre o tipo de orçamento, seja desonerado, ou não desonerado.	
16	Deve ser possível a criação de composições, as mesmas devem ter campo para indicar o número da composição, a descrição da mesma, a unidade de medida, bem como, o campo para inserir todos os itens da composição e seus valores unitários. Deve calcular automaticamente o custo da composição. Para compor uma composição deve ser possível inserir itens de planilhas de referência como SINAPI e Sicro, e também de itens cotados.	

¹⁶Acordão 2622/2023 do TCU – adoção de valores referenciais de taxas de benefícios e despesas indiretas – BDI para diferentes tipos de obras e serviços de engenharia e para itens específicos para a aquisição de produtos.





	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
17	Deve ser possível a criação de cotações, as mesmas devem ter campo para indicar o número da cotação, a descrição da mesma, a unidade de medida, o fornecedor. Deve ser possível calcular a média e a mediana do valor da cotação, a critério do orçamentista, sendo calculado automaticamente. Para indicação do fornecedor da cotação, deve ser possível inserir a razão social, o CNPJ, contato telefônico e a fonte de pesquisa.	
18	Deve ser possível inserir no sistema outras tabelas de referência oficiais, além das citadas.	
19	Cronograma de Obra: Neste item deve ser possível inserir mensalmente percentuais ou valores, para cada etapa do orçamento. Deve ainda ser possível informar quais valores são provindos de recurso próprio, ou recurso federal/estadual.	
20	Deve ser possível a inclusão de cronograma no formato PLE, modelo utilizado para medições de contratos supervisionados pela Caixa Econômica Federal.	
21	As planilhas (orçamento, composições, cotações e cronograma) devem ter campos para pesquisa.	
22	Deve ser possível fazer a exportação dos arquivos gerados no sistema, nos formatos XLS e PDF.	
23	Deve ser possível a importação no sistema de planilhas nos formatos XLS e PDF.	
24	Deve ser possível criar um QCI (Quadro de Composição do Investimento), para obras cujo repasse das verbas se faz através da Caixa Econômica Federal.	
25	Após a licitação deve ser possível lançar no orçamento os preços unitários apresentados pela empresa ganhadora do certame.	
26	Após a licitação deve ser possível lançar no cronograma ou PLE os prazos apresentados pela empresa ganhadora.	
27	Deve ser possível o cadastramento no sistema, da empresa vencedora da licitação (razão social e CNPJ).	
28	Deve ser possível o cadastramento no sistema das informações sobre o contrato, bem como dos prazos de início e fim de execução e vigência contratual. Prazo de execução em dias.	
29	Deve ser possível cadastrar os números dos bens para a obra.	
30	Deve ser possível emitir ordem de serviço para as obras.	
31	Deve ser possível emitir termos de paralisação para as obras.	
32	Deve ser possível emitir termos de desparalisação (retomada) para as obras.	
33	Deve ser possível a realização de medição da obra, onde deve ser apresentado pelo menos o percentual da medição, o percentual acumulado, o valor da medição e o valor acumulado da obra.	
34	Deve ser possível a elaboração de relatório fotográfico de medição.	
35	Deve ser possível incluir aditivo de valor ao contrato original, gerando uma nova planilha orçamentária, podendo ser feito o acompanhamento da mesma, igual a planilha orçamentária do contrato.	
36	Deve ser possível fazer reprogramação do cronograma, todas as vezes que forem realizados aditivos de valores ou de prazos de execução de obra.	
37	Deve ser possível emitir diário de obras, com acesso pelo fiscal da obra e também como responsável pela execução.	





	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
38	Ao final da obra, deve ser possível emitir os termos de recebimento provisório e definitivo da mesma.	
MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – SISTEMA DE INFORMAÇÃO MUNICIPAL (SIM-AM):		
01	Neste módulo deve ser possível retirar as informações necessárias sobre as obras para realizar a prestação de contas do Módulo de Obras, do SIM.	
02	Todas as informações inseridas neste módulo devem ser tratadas e disponibilizadas em documento de texto (txt) zipados. Devem estar em acordo com o <i>layout</i> para o Módulo de Obras Públicas, apresentadas entre as páginas 766 e 808 do arquivo em anexo "Layout SIM"	
03	Além das informações presentes no Módulo de Obras, também deve ser permitido o cadastramento neste módulo, de todas as informações necessárias para atender ao solicitado no documento "Layout SIM.	
04	Deve ser possível cadastrar os empenhos relacionados a obra, bem como a sua data de emissão.	
05	Deve ser possível cadastrar quais são as ações do planejamento, bem como, a sua data de modificação e o código de controle do LeiAto do Plano Plurianual - PPA para a ação, bem como, a data de movimentação da mesma.	
06	Deve ser possível realizar o cadastro das planilhas base da licitação e a de contrato, bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE.	
07	Deve ser possível realizar o Cadastro Nacional de Obras - CNO, bem como de sua Certidão Negativa de Débito - CND.	
08	Deve ser possível realizar o cadastro dos documentos de acompanhamento da obra (medição, paralisação, conclusão), bem como do LeiAto de cadastro das mesmas na Atoteca do TCE.	
09	Deve ser possível realizar a gestão dos números de LeiAto utilizados para cadastrar os documentos na Atoteca do TCE.	
10	Deve ser possível gerar relatórios sobre as obras cadastradas, sendo possível fazer pesquisas dentro do sistema.	
MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA OBRAS PÚBLICAS		
01	Atender a Lei n.º 5.862 de 16 de dezembro de 2021, do Município de Pato Branco.	
02	Atender aos preceitos da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).	
03	Sobre a acessibilidade do Portal da Transparência, deverá atender ao disposto no Art. 63, caput e § 1º, da Lei Federal nº 13.146 de 2015 ¹⁷ .	
04	Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.	
05	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos no portal.	
06	Permitir o acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal.	
07	Permitir a consulta de informações com filtro de período.	
08	Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados à medida que os demais módulos são alimentados.	

¹⁷ Lei Federal nº 13.146 de 2015: Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).





	Características Mínimas / Módulos	Se o sistema atender, marcar com "S", caso não atenda, marcar com "N"
09	As informações a serem apresentadas no Portal da Transparência devem ser desde o ano em que se possuem registros nos sistemas informatizados do município.	
10	Disponer de glossário apresentando a definição dos termos técnicos utilizados.	
11	Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras em andamento: Ordem de serviço. Obra (imóvel). Descrição da obra. Empresa contratada. Data do início da obra. Data prevista para o término da obra. Valor do contrato. Aditivos contratuais. Situação (status da obra). Medições (percentual de execução da obra).	
12	Deverá conter pelo menos as seguintes informações sobre as obras paralisadas: Obra (imóvel). Justificativa fundamentada para a paralisação da obra. Data do início da paralisação. Medições efetivas até a data da paralisação da obra. Data prevista para o término da obra.	
13	Deve constar qualquer outra informação que seja solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	
14	Deve ser possível inserir a Planilha de Contrato da Obra, bem como as medições e fotos da mesma.	
Quantidade Total de itens		121
Percentual Atendido		%





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C9B9-1E83-81C6-47F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 20/01/2025 09:05:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JORGE EDUARDO CHIOQUETA (CPF 051.XXX.XXX-67) em 20/01/2025 09:24:18 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/C9B9-1E83-81C6-47F1>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

Do Objeto:

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de software de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, em ambiente Web, visando à migração e a implantação de dados, treinamento, manutenção e atualização legal, preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados, diagnóstico, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico, em atendimento as necessidades da Secretaria de Engenharia e Obras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e referenciadas abaixo:

1.2. Descrição dos Serviços:

Lote	Item	Qde	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	1	Serviço	Implantação de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, incluindo a instalação, migração de dados, configuração, parametrização, customização e treinamento básico.	R\$ 4.725,00	R\$ 4.725,00
1	2	60	Mês	Licença de uso de software e manutenção de Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, contemplando o armazenamento em ambiente web, atendimento e suporte técnico operacional, conversão da base de dados, atualização corretiva, adaptativa, evolutiva e diagnóstico.	R\$ 2.598,50	R\$ 155.910,00
1	3	150	Hora	Hora Técnica.	R\$ 234,00	R\$ 35.100,00
Total						R\$ 195.735,00
Requisição de Compras com Despesa n.º					4/2025	

Da Natureza do Objeto:

1.3 O objeto desta contratação caracteriza-se como serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.4 A contratação em tela classifica-se como de natureza continuada, em virtude de ser necessária à administração municipal para a Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e do Portal da Transparência. Lembramos que os serviços serão realizados quase em sua totalidade remotamente, não dependendo de servidores da Contratada para desempenhar serviço exclusivamente na sede ou dependências de propriedade da administração municipal. Os serviços de implantação e o treinamento são os que necessitam da presença de algum servidor da Contratada *in loco*, após este

período, os serviços de suporte técnico (manutenção corretiva e/ou adaptativa) serão realizados de forma remota, não sendo necessária uma agenda presencial.

- 1.5 Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e de recursos humanos empregado, na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada à necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

Do Prazo de Vigência:

- 1.6 O prazo de vigência contratual será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.
- 1.7 **O Prazo de Licença de Uso** será o mesmo da vigência, ou seja, **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/21, mediante Termo de Aditamento.
- 1.8 **Do Prazo de Validade Técnica da Versão Atualizada:** Conforme a vigência do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso de Software, devendo ser fornecida novas versões que forem lançadas, para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações, sem ônus para a Contratante.

Da Licitação não exclusiva para ME/EPP:

- 1.9 O objeto desta licitação não será exclusivo para ME e EPP; **NÃO** podendo cumprir com as exigências de divisão em cotas estabelecidas pela Lei Federal n.º 123/2006, com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a qual traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme decreto nº 9.413 de 9 de dezembro de 2022.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Requisitos Legais:

- 4.1 A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019¹ e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023², quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 4.2 Estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.
- 4.3 Buscar nas leis, normas e manuais mantidos pelos órgãos competentes, meios para manter o sistema atualizado, não cabendo à Contratante informar a Contratada das mudanças legais, com exceção de leis específicas do município de Pato Branco – PR.

Requisitos de Segurança de Informação:

- 4.4 As ameaças à segurança da informação podem acontecer de diversas formas, desde ataques *ransomwares*³ a erros humanos. Dessa forma, a segurança da informação se baseia em quatro pilares para proteger as informações e dados: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, não permitindo o acesso de qualquer informação ou dado do município que trafegue por meio da rede privada.
- 4.5 Todos os resultados dos serviços/produtos desenvolvidos pela Contratada, como dados e arquivos, deverão estar disponíveis para a Contratante, que terá direito patrimonial e de propriedade intelectual sobre os mesmos.
- 4.6 A Contratada se obriga a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, projetos, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, bem como, retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da Contratante.

¹Lei Federal nº 13.853/2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.

²Decreto Municipal nº 9.591/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Pato Branco.

³ Na informática, o ransomware é um software malicioso usado para extorsão por meio de sequestro de dados digitais usando a criptografia; um crime-cibernético que usa como refém arquivos computacionais pessoais da própria vítima, cobrando assim um resgate para restabelecer o acesso a estes arquivos.

4.7 Compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança e backup, a Contratada não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do serviço contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da Contratante.

Requisitos de Manutenção, Definindo a Necessidade de Manutenção Preventiva, Corretiva, Evolutiva e Adaptativa:

4.8 Os serviços de manutenção (preventiva, corretiva, evolutiva e/ou adaptativa) deverão ser realizados por profissionais qualificados, de forma que consigam executar os serviços com perfeição e rapidez e possam prestar qualquer informação técnica solicitada a respeito do sistema. Nos casos de manutenção preventiva deverá ser feita a verificação de todo o objeto, a fim de detectar inconformidades capazes de prejudicar o funcionamento do mesmo.

4.8.1 Somente serão aceitas interrupções programadas quando as referidas manutenções e/ou atualizações exigirem tecnicamente alterações no(s) módulo(s) em uso pela Contratada.

4.8.2 Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

4.8.1.1 Solicitações classificadas como “Críticas” terão prazo para início de atendimento em até 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 02 (duas) horas e prazo para solução definitiva de 32 (trinta e duas) horas.

4.8.1.2 Solicitações classificadas como Importantes, terão prazo para início de atendimento de 01 (uma) hora, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas

4.8.1.3 Solicitações classificadas como Normais, terão prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

4.9 A Contratada deverá manter os serviços de atualização preventiva, corretiva, adaptativa e/ou evolutiva (Legais), parametrização, conversão de base de dados, treinamento básico, pelo período de validade da licença, conforme a necessidade da Contratante.

Requisitos Tecnológicos:

4.10 A implantação, parametrização, configuração e customização do sistema deverão ser feitos por técnicos treinados e certificados, comprovados através de atestado emitido pelo fabricante e conforme orientações da Secretaria demandante.

- 4.11 Responsabilizar-se pela instalação do software e da base de dados centralizada, que permitam obter informações *online* de todas as referências relativas ao sistema, necessárias para o controle e, em conformidade com as especificações técnicas.
- 4.12 Fornecer operação assistida durante o período de implantação do sistema, auxiliando os usuários na operação da solução.
- 4.13 Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, pelo período de validade do Contrato, disponíveis em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min, (exceto feriados), presencial e/ou através dos meios de comunicação. Atendimento em língua portuguesa (BR).
- 4.13.1 Consideram-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.
- 4.14 Caso a Contratada não esteja instalada no município de Pato Branco, deve comunicar os feriados específicos do seu município com antecedência de 3 (três) dias úteis, devendo ainda, manter telefone de emergência para casos de pane que dependam de atendimento imediato. A comunicação deverá ser realizada ao fiscal administrativo do Contrato.
- 4.15 A Contratada deve possuir serviço de abertura de chamados remoto capaz de abrir chamados de forma centralizada, em caso de ocorrências de defeitos e/ou falhas na rede relativas aos serviços prestados.
- 4.16 Contratada deve iniciar o atendimento de suporte técnico em até 04 (quatro) horas úteis, após a abertura do chamado.
- 4.17 No ato da solicitação do suporte técnico, a Contratada deverá emitir a Contratante, um número de protocolo identificador da solicitação, que permita o seu acompanhamento, bem como posterior consulta de seu resultado. O atendimento poderá ocorrer na modalidade de atendimento remoto.
- 4.18 Responsabilizar-se para que o sistema registre o horário exato em que o chamado foi aberto, assim como o usuário e o horário de cada movimentação. Deverá ainda permitir que a Contratante faça comentários e anexe arquivos ao chamado.
- 4.19 Fornecer acesso *web* para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.
- 4.20 Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- 4.21 Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
- 4.21.1 Baixa: 01 (um) dia útil.
- 4.21.2 Normal: 04 (quatro) horas corridas.
- 4.21.3 Alta: 02 (duas) horas corridas.

- 4.22 Ao final de cada atendimento, a Contratada deve emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços e identificação do técnico da empresa.
- 4.23 Em caso de falha verificada por parte da Contratante, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a Contratada, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado.
- 4.24 A solução deve proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da Administração municipal por ela gerenciadas e armazenadas.
- 4.25 O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).
- 4.26 A utilização de soluções ou componentes proprietários da Contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pela Administração municipal.
- 4.27 A Contratada deve executar ações preventivas e proativas com vistas à otimização e a garantia da disponibilidade e da eficiência da solução gerenciada.
- 4.28 A Contratada deve utilizar os recursos do provedor e as ferramentas tecnológicas necessárias para a execução dos serviços de gerenciamento, sem ônus adicional à Contratante.
- 4.29 A Contratada deve assegurar a alta disponibilidade, a segurança da solução, o pleno funcionamento dos mecanismos de *backup* e de recuperação de desastres. Os serviços de gerenciamento deverão ser executados por profissionais especializados no provedor de nuvem ofertado.
- 4.30 Os relatórios relativos à prestação de contas deverão ser entregues a Secretaria de Engenharia e Obras, em mídia digital e impressa, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, para conferência, análise, aprovação ou reprovação dos dados apresentados. Para que posteriormente se proceda ao repasse.
- 4.31 Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.
- 4.32 Proporcionar o acesso ao sistema sem restrições das funcionalidades, de todos os módulos e sem limitação de números de usuários.
- 4.33 A cada liberação de nova versão do sistema, a Contratada deverá entregar a documentação, em papel ou meio eletrônico, que identifique claramente no mínimo os seguintes itens: descrição pormenorizada das funcionalidades incluídas e/ou, alteradas e/ou excluídas.
- 4.34 Toda a documentação relativa à solução, objeto desta licitação, deverá estar em idioma português.

- 4.35 Além das garantias contratuais previstas em lei, os serviços e licença fornecidos, serão de responsabilidade da Contratada, garantindo a Contratante que o software licenciado e/ou eventuais customizações não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos de negócios.
- 4.36 Em caso de encerramento contratual, manter disponíveis os dados da Contratante por no mínimo 06 (seis) meses, prorrogável, se necessário, por mais 06 (seis) meses.
- 4.37 Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico.
- 4.38 Comunicar, formal e tempestivamente, o contratante sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais.
- 4.39 Descartar, de forma irrecuperável, ou devolver ao contratante, todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

Das Integrações Obrigatórias:

- 4.41 A solução de tecnologia da informação que comporá o Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, deverá permitir as integrações e as exportações com o site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

Da Qualificação da Proposta (Prova de Conceito):

- 4.42 Diante da especificidade do objeto a ser contratado, se faz necessária a realização da prova de conceito, a fim de verificar a compatibilidade entre o que está sendo ofertado pelo licitante e o que está sendo pretendido pela administração. A prova de conceito é, além de licita, necessária como forma de resguardar a administração de uma contratação inadequada, uma vez que, se detectado que o objeto não atende as especificações estabelecidas em edital somente após a formalização do instrumento contratual, o risco da execução restar frustrada e comprometer o andamento administrativo é demasiado grande.
- 4.43 Após o término da etapa de lances, a empresa considerada provisoriamente vencedora do certame será convocada via chat pelo Pregoeiro e equipe de apoio, para que em até 02 (dois) dias úteis, seja agendada a demonstração da prova de conceito da solução ofertada, em formato presencial, que deverá ocorrer em um prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o agendamento.
- 4.44 Na análise técnica será verificado o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos no ANEXO I – Características Técnicas do Sistema, do Estudo Técnico Preliminar, sendo

que o software ofertado deverá contemplar no mínimo 70% (setenta por cento) da totalidade dos requisitos exigidos, observando que:

4.44.1 A empresa deverá ofertar e apresentar na prova de conceito, obrigatoriamente para todos os módulos descritos neste processo. Os 30% (trinta por cento) que porventura não sejam atendidos, deverão ser distribuídos entre os requisitos da totalidade dos módulos, ou seja, a empresa não poderá deixar de apresentar nenhum módulo integralmente, utilizando como justificativa, que a falta deste módulo se encaixa dentro dos 30% (trinta por cento) não atendidos.

4.44.1.1 Os itens classificados como NÃO ATENDIDOS dentro da margem permitida de 30% (trinta por cento), deverão ser desenvolvidos e entregues no prazo máximo de 06 (seis) meses.

4.44.2 Como os módulos possuem nomenclatura própria, não necessariamente deverá possuir o mesmo “nome”, mas as funções deverão ser relacionadas ao que consta nas funcionalidades das necessidades da administração.

4.44.3 Caberá à Contratante, através da secretaria demandante designar os seus técnicos para a avaliação da solução a ser demonstrada.

4.44.3.1 As demais Licitantes participantes do procedimento licitatório, se julgarem oportuno, poderão acompanhar a realização da Avaliação Técnica do Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência.

4.44.3.2 Para efeito de apresentar qualquer manifestação em nome do licitante na sessão de avaliação da prova de conceito desta licitação, o licitante ou o consórcio deverá se fazer representar por representante legal, sendo que esta condição será comprovada pelo exame do seu Estatuto, Contrato Social e/ou Ata de Eleição do representante, ou por procurador, sendo que esta condição será comprovada mediante a entrega pelo procurador de instrumento de procuração, público ou particular, contendo poderes específicos para a prática dos atos acima referidos.

4.44.3.3 A participação dos demais licitantes ou consórcio na prova de conceito será limitada a 02 (dois) representantes por área/módulo de cada licitante para acompanhamento, tanto se a apresentação for realizada de maneira simultânea, ou seja, vários módulos sendo avaliados ao mesmo tempo pelo responsável da comissão, quanto se a apresentação for realizada em um único local, um módulo de cada vez.

4.44.3.4 Nos casos em que a avaliação seja feita em uma única sala, ao final da apresentação de cada módulo, a empresa que estiver fazendo acompanhamento poderá substituir os representantes, observando sempre o limite de 02 representantes por empresa que está acompanhando a avaliação da vencedora.

4.44.3.5 As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata, ao final da demonstração.

4.45 Para a análise e avaliação da prova de conceito, serão considerados os seguintes critérios:

4.45.1 A Comissão utilizará a tabela constante no Anexo I, do Estudo Técnico Preliminar, para verificar quais requisitos são atendidos, ou não, pela empresa convocada. Após, será expedido um documento informando o percentual atendido pela solução demonstrada.

4.45.2 Se a licitante não atender as especificações técnicas e demais requisitos da solução dentro da margem solicitada de 70% (setenta por cento), a Comissão de Avaliação, emitirá um parecer desclassificando-a e convocará o segundo melhor classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente.

4.45.3 Serão avaliados os quesitos relacionados aos módulos do sistema. Todos os módulos avaliados possuem o mesmo peso.

4.45.4 A avaliação do peso dos quesitos será distribuída proporcionalmente para os módulos existentes (01 (um) ponto para cada quesito).

4.45.5 A avaliação será realizada individualmente conforme abaixo:

$$M = (100/TQ) \times QA$$

ONDE

M = Módulo que está sendo avaliado

TQ = Total dos quesitos no módulo

QA = Quantidade de quesitos que atende

4.45.6 A aplicação da fórmula resultará no percentual que atende naquele quesito específico (sendo consideradas 02 (duas) casas decimais).

4.45.7 Na sequência, será aplicada a porcentagem em cada módulo e a somatória destes, chegará ao percentual total de atendimento da empresa para a solução ofertada. Por exemplo, Módulo 01 (Módulo Geral), possui 33 quesitos entre características gerais e específicas.

$$M = (100/33) \times \text{quantidade de quesitos que atende}$$

Considerando que a empresa atende 25 quesitos.

$$M = (100/33) \times 25 = 75,76\%$$

4.45.8 Como cada módulo corresponde a 11,11% (onze vírgula onze por cento) - do total da solução, ou seja, este módulo atende a **8,42%** do total dos módulos.

4.45.9 A somatória de todos os 09 (nove) módulos resultará no percentual de atendimento da empresa.

- 4.45.10 Será considerada provisoriamente vencedora a empresa melhor classificada na etapa de lances que obtiver o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) da solução apresentada na prova de conceito.
- 4.45.11 Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.
- 4.46 A amostra da solução e demais documentos apensados ao processo, serão analisados pelos seguintes servidores:
- 4.46.1 Osmar Braun Sobrinho, engenheiro civil, Secretário de Engenharia e Obras.
- 4.46.2 Jorge Eduardo Chioqueta, engenheiro civil, matrícula 7.232-0/1, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.3 Alana Paula Mulhmann Rossatto, engenheira civil, matrícula n.º 7.192-7/1, lotada na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.4 Fernanda Zianni Manarin, engenheira civil, matrícula n.º 7.447-0/1, lotada na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.5 Krizia Lacerda Tonaco Noronha, engenheira civil, matrícula n.º 10.460-4/1, lotada na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.6 Anderson Caceres Farias Rossatto, engenheiro civil, matrícula n.º 7.013-0/1, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.7 Andrei Felipe Lucatelli, engenheiro civil, matrícula n.º 8.988-5/1, lotado na Secretaria de Engenharia e Obras.
- 4.46.8 André Fernando Hass, Setor de Tecnologia e Informação, matrícula 6.774-1/1, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

Da Sustentabilidade:

- 4.47 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.
- 4.48 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.
- 4.49 Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010).
- 4.50 Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

- 4.51 Reduzir o consumo de grandes quantidades de energia elétrica e pegada de carbono, relacionados aos serviços em nuvem nas estratégias da empresa, devido a grande infraestrutura e insumos destinados a alimentação dos data centers.
- 4.52 Adotar práticas responsáveis e éticas na organização pode reduzir riscos, melhorar a eficiência e garantir práticas comerciais sustentáveis. Para tanto, é essencial haver uma integração eficiente dos sistemas e dados existentes, a contratação de profissionais capacitados em *cloud computing* e a implementação de plataformas de gestão de nuvem que utilizem inteligência artificial e aprendizado de máquina para otimizar custos e iniciativas de sustentabilidade.

Da Garantia:

- 4.53 **Da Execução:** A empresa contratada deverá disponibilizar um consultor que atue em cada área dos módulos a ser contratados para que este participe da migração e dos treinamentos dos servidores envolvidos, e visando resguardar o órgão público, diante da complexidade do objeto a ser contratado, e por tratar-se de execução de extrema importância para a administração, uma vez que a recusa do fornecedor em assinar o contrato ou nos casos de inexecução parcial ou total do contrato poderá causar prejuízos incalculáveis para o Município, como por exemplo, a não prestação de contas junto aos órgãos de controle, na assinatura do instrumento contratual será exigida prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/21.
- 4.54 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Da Subcontratação:

- 4.55 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da previsão da vedação ou participação de empresas sob a forma de consórcio:

- 4.56 Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

Das Condições de Execução:

- 5.1 **Prazo para Apresentação do Cronograma de Migração de Dados:** Em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho, o qual será validado pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato da secretaria demandante, devendo ter sua análise concluída em até 05 (cinco) dias úteis.

5.2 Prazo para Migração dos Dados: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias, após a aprovação do cronograma e finalizado em até 15 (quinze) dias úteis.

5.2.1 A migração dos dados cadastrais e das informações do sistema em uso será de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Administração municipal.

5.2.2 Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos ao ano de 2013 em diante (data de criação do portal).

5.3 Prazo para Implantação do Sistema: Deverá ser iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, após a migração dos dados, sob a orientação da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras, devendo ser concluída em até 120 (cento e vinte) dias, podendo, mediante justificativa e desde que aceita pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato, ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias.

5.3.1 O percentual não atendido pela licitante na prova de conceito deverá ser totalmente desenvolvido e implementado no prazo máximo de 06 (seis) meses, contados da notificação expedida pelo fiscal técnico e pelo gestor do contrato.

5.4 Prazo para Treinamento de Usuários: O treinamento deve ser ministrado para aproximadamente 10 servidores, de forma presencial, iniciando imediatamente após a implantação da solução.

5.4.1 **Do Local:** A capacitação será realizada na sede da Secretaria de Engenharia e Obras, localizada na Rua Afonso Pena, Bairro Anchieta, 1.941, no município de Pato branco – PR.

5.4.2 **Horário:** 08h00min às 12h00min – 13h30min às 17h30min.

5.4.3 **Data:** A definir.

5.4.4 **Carga Horária do Treinamento:** Mínimo de 40 (quarenta) horas.

5.4.5 O treinamento deverá ocorrer em duas etapas e logo após, deverá ser providenciado o cadastramento dos privilégios de acesso para todos os servidores da Secretaria de Engenharia e Obras que irão utilizar os módulos, sendo:

5.4.5.1 Etapa 01:

5.4.5.1.1 **A Filosofia do Sistema:** Qual o padrão de telas utilizadas, como cadastrar usuários, dar privilégios, qual o padrão dos botões para incluir, gravar, alterar e excluir, como estão desdobrados os menus, como funciona nas consultas e como estão dispostos os relatórios.

5.4.5.1.2 Como proceder para realização das principais tarefas, como por exemplo: cadastrar obras, inserir medições, gerar arquivos para o Sistema de Informação Municipal - SIM-AM, entre outras tarefas definidas pelos usuários.

5.4.5.1.3 **Diferenciais do Sistema:** Ensinar a usar rotinas do sistema que podem trazer agilidade ao trabalho, além de detalhar como extrair informações básicas e gerencias, elencando as principais consultas e relatórios.

5.4.5.2 **Etapas 02:**

5.4.5.2.1 Treinamento dos servidores em seu local de trabalho, onde o técnico da Contratada fará um acompanhamento da realização de tarefas rotineiras no sistema. Após a liberação do sistema em ambiente de produção, a Contratada deverá disponibilizar acompanhamento técnico presencial para no mínimo 15 dias, a fim de auxiliar e orientar nas rotinas diárias de uso do sistema.

5.4.5.2.2 Caso seja necessário o treinamento presencial, poderá se estender por mais 15 dias, devendo ser acordado entre as partes.

5.4.5.2.3 Treinamentos à distância ou na metodologia *e-learning*⁴ poderão ser fornecidos de forma extra, sem que comprometam o tempo mínimo total de treinamento presencial já definido

5.4.5.2.4 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente o sistema, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para órgãos/empresas como Tribunal de Contas do Estado do Paraná; realização de consultas complexas, gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências, e outros problemas pertinentes a operacionalidade do sistema proposto)

5.4.5.2.5 O treinamento não exclui a necessidade de atendimento aos usuários quanto à operação do software contratado.

5.4.5.2.6 A Contratante poderá gravar em vídeo os treinamentos dos cursos presenciais ministrados pela Contratada, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção dos quadros e demonstrações de uso da solução contratada.

5.4.5.2.7 Além do treinamento inicial, a Contratada deverá fornecer treinamento aos usuários para utilização do sistema durante toda a vigência contratual, de forma contínua, conforme a necessidade da Contratante.

⁴O e-learning ou ensino eletrônico corresponde a um modelo de ensino não presencial apoiado em Tecnologia de Informação e Comunicação. Atualmente, o modelo de ensino/aprendizagem eletrônico assenta no ambiente online, aproveitando as capacidades da Internet para comunicação e distribuição de conteúdos.

5.4.5.2.8 Atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, deverão ser utilizados os dados reais da administração municipal, para a realização do treinamento, a fim que o mesmo se torne o mais próximo da realidade cotidiana.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE:

- 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 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.
- 6.3 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5 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.
- 6.6 O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme Decreto Municipal nº 9.603/23.
- 6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/23.
- 6.8 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme Decreto Municipal nº 9.603/23.
- 6.9 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, o Secretário Osmar Braun Sobrinho, ou pela pessoa que a vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.
- 6.10 A administração indica como **fiscal administrativo** do contrato, o servidor Jorge Eduardo Chioqueta, engenheiro civil, matrícula n.º 7.232-0/1.

6.11 A administração indica como **fiscal técnico** do contrato, o servidor André Fernando Hass, matrícula 6.774-1/1, lotado no Setor de Tecnologia da Informação – TI.

6.12 O fiscal técnico e o administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Do Recebimento do Objeto:

7.1 O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

7.1.1 Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais (técnico e administrativo), mediante termo detalhado**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá pelo responsável pelo acompanhamento e **gestão do contrato**, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências técnicas e/ou contratuais.

7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 A Contratada fica obrigada 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, cabendo à fiscalização não atestar a execução dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato.

7.5 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

- Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8 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.

Dos Prazos e Formas de Pagamento:

- 7.9 **Para a Instalação:** O pagamento será efetuado no prazo de até o **15º (décimo quinto) dia útil**, contados do recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado e apresentação da respectiva nota fiscal atestada pela gestora e pelos fiscais do Contrato.
- 7.9.1 Caso a empresa vencedora do certame seja a empresa A. M. Gnoatto - ME – atual fornecedora do Software em uso por esta secretaria, os pagamentos relacionados à implantação dos módulos ocorrerá de forma proporcional, ou seja, apenas para os módulos que não estão sendo utilizados atualmente. Os módulos em uso não necessitam de implantação e conseqüentemente, de pagamento.
- 7.9.2 **Para a Manutenção:** O pagamento será efetuado mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, do mês subsequente a execução dos serviços, mediante emissão do termo definitivo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e pelos fiscais do contrato.
- 7.10 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com a utilização do código de barras.
- 7.11 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.12 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.13 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

- 7.14 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.
- 7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.16 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.18 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa.
- 7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- 7.20 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.
- 7.21 Caso ocorra uma paralisação no serviço em decorrência da indisponibilidade do sistema ou outra causa superveniente que venha a interferir na execução integral do serviço, no período em que houver a interrupção será glosado o pagamento.

Do Reajuste de Preços e Reequilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato:

- 7.22 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento.

- 7.23 Será assegurado o direito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro para “manter as condições efetivas da proposta”, caso haja a devida justificativa do fato desencadeador do desequilíbrio, sendo que, qualquer alegação deverá ser fundada em eventos ocorridos posteriormente à apresentação da proposta ou lavratura do termo contratual.
- 7.24 Não se admitirá a imputação ao Contratante de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 7.25 Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.
- 7.26 Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:
- 7.26.1 Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.
- 7.26.2 Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.
- 7.26.3 A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.
- 7.26.4 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratada, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela Contratante, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.
- 7.26.5 Caso a variação dos preços ocorra em favor da Contratante, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à Contratada.
- 7.26.6 O valor pactuado poderá ser revisto, por acordo entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato tal como pactuado.
- 7.27 Recai sobre a Contratada o ônus de comprovar a necessidade de restabelecimento dos preços na forma da disposição anterior, cabendo ao Contratante decidir a solicitação no prazo máximo de 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.
- 7.28 No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, ressalvados o disposto no § 1º deste artigo, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento.

7.29 O reajuste será mediante solicitação formal da Contratada e será firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MAIOR DESCONTO**”, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.1.1 O desconto deverá ser ofertado no valor global e no momento do envio da proposta deverá ser apresentado o mesmo desconto em todos os itens da proposta.

8.1.2 A adjudicação por maior desconto global de um grupo de itens não é divisão, mas sim, a união de diferentes bens e/ou serviços em um único grupo para ser adjudicado pelo licitante que apresentar o maior desconto para o valor do grupo, tendo em vista que não haverá prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.

8.1.3 Justificamos que a forma de julgamento pelo maior desconto global é em virtude de que o objeto não comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; enfatizamos que a divisão não é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico, além de evitar problemas de integração, execução, eficiência, qualidade, padronização, celeridade, suporte, custo e com a gestão de inúmeros contratos devido ao reduzido corpo de servidores.

8.1.4 Quanto ao desconto linear atrelado a condição de apresentação da proposta de preços é o critério mais adequado, pois a contratação se dará pelo menor preço apresentado em todos os itens da proposta, haja vista a sua homogeneidade, proporcionando a contratação mais vantajosa para a administração, considerando a padronização e o princípio da economicidade, atendendo ao disposto no artigo 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.5 A tabela referencial de preços será a planilha com a mediana dos valores, a qual foi embasada e elaborada com as cotações encaminhadas por possíveis fornecedores e que poderão ser utilizadas como balizadoras dos preços unitários aceitos e praticados no mercado.

8.2 Conforme orientação do Tribunal de Contas deste Estado:

É juridicamente cabível a utilização, em processo licitatório do tipo menor preço, do critério de julgamento “maior desconto linear”, para aferir a proposta mais vantajosa para a administração, desde que seja imprevisível, no momento da disputa, o quantitativo a ser efetivamente adquirido pelo poder público e que o parâmetro de menor preço unitário seja econômica e operacionalmente inviável, e, ainda, desde que entre os bens licitados for possível verificar um certo grau de homogeneidade quanto ao segmento do mercado que integrem e à margem de lucro, cabendo ao gestor justificar a escolha deste critério de julgamento, ou ainda, na hipótese de haver autorização específica em lei federal.

O desconto deverá incidir, em regra, sobre a tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que fornecerá o bem objeto da licitação, salvo, se inexistente a

tabela ou for inviável a sua utilização, casos em que será admissível a incidência do desconto sobre o orçamento prévio elaborado pela Administração, cabendo ao gestor cercar-se das cautelas necessárias que assegurem a idoneidade dos preços de referência a serem definidos, evitando-se a manipulação de preços pelos concorrentes, tudo devidamente justificado e comprovado no processo administrativo preparatório da licitação.

Não se vislumbra óbice, em princípio, à utilização de critério do “maior desconto linear” para compras, serviços ou obras, devendo restar demonstrado no processo administrativo o preenchimento dos requisitos autorizadores e a sua vantajosidade para a Administração Pública.⁶

8.3 No caso em tela, é prudente manter o desconto linear em razão de:

8.3.1 Não existir uma tabela de preços adotada pelo segmento de mercado que contenha o bem objeto da licitação, caso em que será admissível a incidência do desconto sobre o orçamento prévio elaborado pela Administração, (planilha com as medianas dos valores, anexo).

8.3.2 Minimizar a ocorrência da vantagem competitiva, evitando o afamado “jogo de planilhas”: O jogo de planilha consiste na oferta de uma proposta em que o custo global ou o custo global de cada lote ou grupo seja competitivo, porém os custos unitários que o compõem não refletem as reais condições de mercado do objeto da contratação: alguns itens têm seu custo unitário cotado abaixo do valor de mercado, enquanto outros tem seu custo unitário orçado em valor acima do mercado. Como o custo global é competitivo, a proposta pode sagrar-se vencedora do certame. Neste caso, é necessário atentar para o risco de que o jogo de planilha provoque prejuízo ao erário, por meio da realização de aditivos contratuais que acrescentem aqueles itens com custos supervalorizados e reduzam aqueles itens com custos subvalorizados. Em regra, tais aditivos encontram-se dentro dos limites de 25% do valor do contrato definidos pelo artigo 125, da Lei nº 14.133/21. O tema foi enfrentado pelo Tribunal de Contas da União, conforme segue:

A experiência da fiscalização de obras públicas demonstra que são recorrentes situações como a descrita, que envolvem a conjugação dos seguintes fatores: má qualidade do projeto básico; falta de definição de critérios de aceitabilidade de preços unitários; contratação de proposta de menor preço global, compatível com a estimativa da Administração, mas com grandes disparidades nos preços unitários, alguns abaixo dos preços de mercado - justamente os de maiores quantitativos no projeto básico - e outros muito acima dos preços de mercado, de pouca importância no projeto básico; e, finalmente, o aditamento do contrato com o aumento dos quantitativos dos itens de preços unitários elevados e a diminuição dos quantitativos dos itens de preços inferiores. Os aditivos, normalmente, respeitam o limite legal de 25% para acréscimos contratuais. (Decisão nº 4.054/2001 – Plenário, Relator Ministro Augusto Sherman Cavalcanti).

⁶Consulta com Força Normativa - Processonº 1145200/14 – Acórdão nº4739/15 – Tribunal Pleno – Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares.

8.4 A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, inclusive, esclarece que não é necessário que se verifique a intenção de conferir vantagem indevida para que se caracterize o jogo de planilha:

15.1.1. A irregularidade em questão foi apontada no levantamento de auditoria realizado no Fiscobras 2003. O indício de superfaturamento é decorrente de possível desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, gerado pela alteração de quantitativos com preços desalinhados com os de mercado.

15.1.2. Foram elevados quantitativos de itens que apresentavam preços unitários superiores aos de mercado e reduzidos quantitativos de itens com preços inferiores aos de mercado, configurando o conhecido "jogo de planilha".

(...)

15.5.14. Nesse mesmo sentido é o Acórdão 1.755/2004-TCU-Plenário, cujo voto esclarece que: '50. (...) Se, pela falta de delimitação dos preços unitários, as obrigações contratuais restarem desproporcionadas, o restabelecimento da simetria é imperativo.

51. Portanto, tem menos importância saber se o prejuízo sofrido pela administração decorre de um autêntico "jogo de planilha", de um comportamento volitivo por parte da empresa contratada no sentido de fraudar a administração pública. É puro dever de justiça agir na defesa do equilíbrio financeiro do contrato, quaisquer que sejam as causas do desequilíbrio, tanto mais quando se tem na origem uma licitação irregular. E acima disto, é imposição legal combater sobrepreços. Enfim, não é preciso analisar a conduta da empresa para responsabilizá-la pelo ganho de lucros indevidos e excessivos.

(...)

15.5.19. Tais variações bruscas de preços unitários são sinais de que, caso haja aditivos, o equilíbrio econômico-financeiro do contrato será sensivelmente alterado, o que reforça os indícios de jogo de planilha.

15.5.20. Ressalta-se mais uma vez que, mesmo tendo sido aleatória a escolha dos serviços que tiveram seus preços unitários reduzidos, o equilíbrio do contrato deveria ter sido preservado após a assinatura de termos aditivos. (Acórdão 1721/2016 – Plenário, Relator Ministro Benjamin Zymler).

8.5 Conforme exarado pela Corte Superior de Contas, a aquisição completa em lote único, neste caso, traz mais vantagens e benefícios para a Municipalidade, ao mesmo tempo em que garante melhor condição para a realização do serviço em questão, com qualidade e sem sofrer problemas de continuidade. Entre as vantagens oferecidas com a aquisição do objeto através da configuração de um único lote, organizado em uma solução completa, destaca-se:

i) desoneração burocrática e onerosa da entidade contratante, vez que não é incomum que o órgão não se aperceba do enorme número de serviços que acaba assumindo desnecessariamente ao realizar contratações em que cada item constitui um lote;

ii) todo o processo de recebimento do produto/serviço, com a conferência de compatibilidade com o descritivo solicitado e padrões de qualidade exigidos, multiplica-se pelo número de itens constantes no Edital, avolumando-se e ampliando as chances de falhas e erros nestes procedimentos, cuja responsabilidade recairá sobre a própria contratante. Como consequência, a municipalidade assume serviços

e responsabilidades que deveriam ser repassadas aos vencedores ampliando a possibilidade de falhas;

iii) a pulverização de recursos em itens totalmente independentes compromete a realização tempestiva e simultânea da execução dos serviços de forma integrada, causando enorme prejuízo caso venham a ser separados, em relação à inter-relação do produto com o serviço de manutenção. Via de consequência tem-se enorme chance de comprometimento das condições de funcionamento prático operacional de ornamentação, o que gerará prejuízo ao Poder Público, não atendendo com a eficiência às necessidades reais da origem.

8.6 Entendemos como condição obrigatória a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses do Município, os cuidados para não tornar o ambiente de tecnologia da informação por si só, impossível de gerenciar, devido à heterogeneidade de tecnologias e de fornecedores existentes no mercado. Não há, nessa escolha, afronta aos princípios da economicidade e competitividade, uma vez que se pretende obter uma maior eficiência administrativa no gerenciamento do contrato de fornecimento de licença de uso de software e manutenção de sistema integrado de gestão e habitação social.

Das Exigências de Habilitação:

8.7 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira.

Da Qualificação Técnica:

8.8 Informamos que os serviços a serem contratados não apresentam alto grau de complexidade podendo ser dispensados documentos adicionais para comprovação de qualificação técnica.

8.8.1 Neste sentido, a operacionalização de dados do Sistema de Gestão de Obras Públicas, Prestação de Contas (SIM-AM) e Portal da Transparência, envolve a gestão e o controle de obras, desde a elaboração de orçamentos e cronogramas, bem como o acompanhamento da obra (ordem de serviço, medições, aditivos), até o seu recebimento e a prestação de contas mensalmente, junto ao Sistema de Informação Municipal (SIM-AM), vinculado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e uma variedade de ferramentas que auxiliarão a organização das informações, otimizando o trabalho dos profissionais e melhorando a qualidade dos serviços prestados.

8.8.2 Assim, embora o objeto se apresente como serviço multifacetário, a execução destas atividades vincula-se à obrigatoriedade que a empresa vencedora do certame seja homologada em todos os quesitos técnicos durante a demonstração da prova de conceito. Desta forma, é desnecessária a solicitação de documentos de qualificação técnica.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 O custo estimado total da futura contratação é de **R\$ 195.735,00 (cento e noventa e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha com os valores medianos, em anexo.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado, indicação contábil e reserva de recurso, em anexo.

10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob a Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3 A ausência de reserva de recurso justifica-se pelo fato de que o processo tramita em vários setores e o seu tempo operacional é limitado, considerando que a homologação, solicitação de empenho e execução do serviço de implantação dificilmente serão concluídas antes do término deste exercício financeiro. Dessa forma, não é viável realizar a reserva de recursos para este exercício uma vez que isso comprometeria o saldo e a reserva do próximo exercício ainda não está disponível.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

Das Obrigações da Contratada:

11.1 Executar os serviços contratados por meio de pessoal qualificado, durante 24 horas por dia, 07 dias da semana e 365 dias do ano, salvaguardados os casos de interrupções programadas, utilizando as melhores práticas e capacidade técnica, garantindo a organização e a qualidade do serviço, com base na metodologia e nos conteúdos discriminados no contrato e na Proposta Comercial.

11.2 Observar as disposições da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 13.853/2019 e ao Decreto Municipal nº 9.591/2023, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados.

11.3 Ceder à licença de uso do software, incluindo a migração de dados, instalação, configuração, parametrização, customização, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, atendimento e suporte técnico, por tempo determinado, de acordo com as condições e especificações técnicas mínimas descritas no contrato

- 11.4 Responsabilizar-se pelo treinamento inicial e quando houver mudanças significativas no sistema, devendo capacitar os servidores da Contratante no gerenciamento e no uso dos serviços disponíveis nas plataformas de serviços da Contratada.
- 11.5 O material didático é de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo ser fornecido nas versões digitais e impressas.
- 11.6 Fornecer de certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades, em formato digital.
- 11.7 Converter, migrar e adequar os dados da solução em funcionamento para o novo sistema contratado, de forma a manter todas as informações. Migrar os dados acessíveis e em formato compatível a partir de qualquer base de dados.
- 11.8 Apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante, a relação atualizada com o nome do representante da Contratada e/ou preposto, para o acompanhamento contratual, bem como dos profissionais que farão a manutenção e o suporte técnico
- 11.9 Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a Contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá imediatamente, retirar todas as credenciais que permitam ao(s) funcionário(s), qualquer acesso ao serviço provido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal técnico do contrato.
- 11.10 Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da Contratante, abrangendo toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível a que tiver acesso, inerentes do trabalho de implantação e/ou manutenção dos softwares, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- 11.11 Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração nos softwares de acesso ou de titularidade e propriedade intelectual da Contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- 11.12 Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes àqueles aplicados às informações confidenciais da Contratada.
- 11.13 Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela Contratante, assim como os dados dos funcionários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela Contratada fora do âmbito de atuação deste processo de licitação.
- 11.14 Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados das providências tomadas

- 11.15 Manter um elevado nível de qualidade dos serviços prestados e provenientes necessidades que possam ocorrer, devendo ser mantida a assistência técnica e as manutenções periódicas no software
- 11.16 Incluir nos seus custos, a infraestrutura de hospedagem de dados e a disponibilidade de acesso via WEB, com características mínimas de segurança e disponibilidade conforme descrito abaixo
- 11.17 Caso opte pela utilização de Data Center, a Contratada deverá possuir o mesmo com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers).
- 11.18 Fornecer links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de permitir o acesso via WEB, aos usuários do sistema
- 11.19 Possuir sistema antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas aos usuários do sistema e para a gestão municipal
- 11.20 Contemplar softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”, que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e de dentro do próprio ambiente disponibilizado
- 11.21 Caso a Contratada não possua modelo de negócio contemplando o provimento de Datacenter, está se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato com a empresa provedora de Datacenter
- 11.22 Fornecer mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
- 11.23 O backup é de responsabilidade da Contratada, ficando em posse dela a cópia de segurança, devendo operar com duas zonas de disponibilidade para o banco de dados e um backup point in time, que deverá disponibilizar, além da última imagem de minuto-em-minuto, a retenção dos últimos 30 dias. A cópia de segurança poderá ser solicitada pela Contratante a qualquer momento
- 11.24 Realizar o restore de backup, no que se refere a problemas administrativos com a base de dados, o restore se dará em até 4 horas.
- 11.25 A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações
- 11.26 Permitir que a solução possa ser personalizada com a identidade visual da administração municipal.
- 11.27 Assegurar à Contratante, os direitos devidos em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017 e nas disposições do § 2º e 3º do art. 15 do Decreto nº 9.604/2023.
 - 11.27.1 Decreto nº 9.604/2023:

§ 2º na definição das obrigações do contratado devem constar, além de outras obrigações pertinentes a seguir:

II observar as normas, processos e procedimentos internos do contratante no que concerne a políticas e metodologias aplicáveis à governança de tecnologia da informação e comunicação, gestão de serviços de tecnologia da informação e comunicação, desenvolvimento e sustentação de software, segurança da informação e privacidade de dados;

III - apresentar termo de compromisso e confidencialidade relativo às exigências do inciso II deste parágrafo, quando solicitado pelo contratante.

§ 3º Nas contratações que envolvam acesso ou tratamento de dados pessoais controlados pelo contratante, deverá haver cláusulas relativas à proteção dessas informações, com estabelecimento de obrigações específicas do contratado, cuja previsão incluirá exemplificativamente.

I - apresentar evidências que indicam a aplicação de um conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança para proteção de dados pessoais, conforme legislação de regência

II - manter registros de tratamento de dados pessoais que realizar, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

III - facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado, cuja necessidade esteja pautada no exercício das atribuições inerentes à execução do objeto contratual e que tenha assumido compromisso formal de preservação da confidencialidade e segurança de tais dados, disponibilizando tal compromisso caso exigido pelo contratante.

IV - permitir a realização de auditorias e disponibilizar toda informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações firmadas em torno da proteção de dados pessoais.

V - auxiliar o contratante no atendimento de obrigações perante titulares de dados pessoais, legítimos interessados e autoridades competentes.

VI - comunicar, formal e tempestivamente ao contratante, sobre a ocorrência de riscos, ameaças ou incidentes de segurança que possam acarretar comprometimento ou dano a titular de dados pessoais.

VII - descartar, de forma irrecuperável, ou devolver ao contratante todos os dados pessoais e as cópias existentes, após a satisfação da finalidade contratual que justificava a manutenção dos referidos dados.

VIII - indicar encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

11.28 As demais, obrigações estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

Das Obrigações da Contratante:

11.29 Disponibilizar os dados cadastrais e as demais informações do sistema em uso, para a Contratada realizar a migração dos dados.

11.30 Disponibilizar a infraestrutura e os recursos humanos necessários para o treinamento e operação do sistema.

11.31 As demais, obrigações estão previstas na minuta contratual anexa ao edital.

12 DAS SANÇÕES:

12.1 As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 18 de janeiro de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Do Setor de Planejamento de Contratações: Elisangela Marcia Caldato Zanella.

Da Secretaria de Engenharia e Obras: Jorge Eduardo Chioqueta.

Da Secretária que acompanhou o processo: Osmar Braun Sobrinho.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5C3C-FC9F-B426-26B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ELISANGELA CALDATO ZANELLA (CPF 014.XXX.XXX-19) em 20/01/2025 09:13:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JORGE EDUARDO CHIOQUETA (CPF 051.XXX.XXX-67) em 20/01/2025 09:25:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ OSMAR BRAUN SOBRINHO (CPF 519.XXX.XXX-20) em 20/01/2025 13:59:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/5C3C-FC9F-B426-26B8>